

**ДЕПАРТАМЕНТ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

28 июля 2022 г.

№ 117

Об утверждении Порядка обеспечения доступа к информации о деятельности
департамента по обеспечению деятельности мировых судей
Вологодской области

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законом области от 12 апреля 2010 года № 2262-ОЗ «Об информационном обеспечении на территории области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности департамента по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ начальника департамента от 23 июля 2018 года № 104 «Об утверждении Порядка обеспечения доступа к информации о деятельности департамента по обеспечению деятельности мировых судей» признать утратившим силу.

3. С приказом ознакомить всех заинтересованных лиц.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Начальник департамента



Н.И. Крутовский

Приложение
к приказу начальника департамента
«Об утверждении Порядка
обеспечения доступа к информации о
деятельности департамента по
обеспечению деятельности мировых
судей Вологодской области»
от 28 июля 2022 г. № 117

ПОРЯДОК

организации доступа к информации о деятельности департамента по
обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области
(далее – Порядок)

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее – пользователи информации) к информации о деятельности департамента по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области (далее – департамент) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с последующими изменениями) и законом области от 12 апреля 2010 года № 2262-ОЗ «Об информационном обеспечении на территории области» (с последующими изменениями), за исключением сведений ограниченного доступа.

2. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности департамента

Доступ пользователей информации к информации о деятельности департамента обеспечивается следующими способами:

- а) обнародование (опубликование) информации о деятельности департамента в средствах массовой информации;
- б) размещение информации о деятельности департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в) размещение информации о деятельности департамента в помещениях, занимаемых департаментом;
- г) предоставление пользователям информации по их запросам информации о деятельности департамента;

д) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

3. Организация доступа к информации о деятельности департамента

3.1. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации

3.1.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности департамента в средствах массовой информации включает:

- а) обнародование (официальное опубликование) нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям департамента;
- б) обнародование иной информации о деятельности департамента.

3.1.2. Обнародование (официальное опубликование) нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям департамента, осуществляется в соответствии с законом области от 2 мая 2011 года № 2506-ОЗ «О порядке обнародования (официального опубликования) и вступления в силу нормативных правовых актов области».

Организацию работы по опубликованию правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям департамента, осуществляет отдел организационного и правового обеспечения департамента.

3.1.3. Обнародование в средствах массовой информации иной информации о деятельности департамента осуществляется в соответствии с законом области от 12 апреля 2010 года № 2262-ОЗ «Об информационном обеспечении на территории области».

Подготовка информации, подлежащей обнародованию в средствах массовой информации, осуществляется структурным подразделением, в непосредственном ведении которого находится данная информация.

Организацию работы по обнародованию в средствах массовой информации иной информации о деятельности департамента осуществляет отдел организационного и правового обеспечения департамента.

3.2. Размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3.2.1. Информация о деятельности департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается:

- а) на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенном по электронному адресу: <https://dep.mirsud.gov35.ru> (далее - официальный сайт департамента);
- б) на официальных страницах департамента, начальника департамента в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в) на сайте государственной автоматизированной информационной системы «Портал открытых данных Вологодской области», расположенном по адресу: <https://data.gov35.ru> (далее - Портал открытых данных).

3.2.2. Размещению на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подлежит информация, указанная в приложении 1 к настоящему Порядку.

3.2.3. Размещению на официальных страницах департамента, начальника департамента в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подлежит информация, указанная в приложении 2 к настоящему Порядку.

3.2.4. Организацию работы по размещению информации о деятельности департамента на официальном сайте департамента и на официальных страницах департамента, начальника департамента в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляет отдел организационного и правового обеспечения департамента, по согласованию с начальником департамента.

3.2.5. Размещение информации на Портале открытых данных осуществляется в порядке, установленном в соответствии с постановлением Правительства области от 25 ноября 2013 года № 1185 «Об утверждении Положения о государственной автоматизированной информационной системе «Портал открытых данных Вологодской области».

3.3. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов департамента

На заседаниях коллегиальных органов департамента (за исключением заседаний, на которых рассматривается информация ограниченного доступа) могут присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

3.4. Размещение информации в помещениях, занимаемых департаментом

3.4.1. Информация о деятельности департамента размещается в занимаемых департаментом помещениях в специально отведенных местах, доступных для пользователей информации, на информационных стендах.

3.4.2. Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать:

- порядок работы департамента, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

- условия и порядок получения информации от департамента.

Департамент вправе размещать в помещениях, занимаемых

департаментом, иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информации.

3.4.3. Подготовку информации, предусмотренную пунктом 3.4.2 настоящего Порядка, осуществляют структурные подразделения департамента, к непосредственному ведению которых относится вышеуказанная информация.

3.5. Предоставление информации о деятельности департамента по запросам пользователей

3.5.1. Предоставление пользователям информации по их запросу информации о деятельности департамента осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3.5.2. Информация предоставляется по:

устным запросам, поступившим в ходе личного приема пользователей информации начальником департамента, руководителями структурных подразделений департамента или уполномоченными ими лицами;

письменным запросам, поданным лично, направленным по почте, принятым в ходе личного приема лицами, указанными в абзаце втором настоящего пункта, поступившим в форме электронного сообщения по адресу электронной почты: dep.mirsud@dep.mirsud.gov35.ru, а также через официальный сайт департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5.3. Подготовку информации о деятельности департамента осуществляют структурные подразделения департамента, к непосредственному ведению которых относится предоставление запрашиваемой информации.

3.5.4. По желанию пользователей информации запрашиваемая информация на бумажном носителе или в электронном виде, записанная на компьютерное накопительное устройство (компьютерный жесткий диск, USB-накопитель, дисковый массив и т.д.), может быть передана им непосредственно в месте нахождения такой информации - в помещениях, занимаемых департаментом.

Передачу информации пользователям информации осуществляют структурные подразделения, к непосредственному ведению которых относится предоставление запрашиваемой информации.

О месте, дате, времени, форме и объеме предоставления информации, возможном типе компьютерного накопительного устройства, предоставляемого гражданами и организациями для записи запрашиваемой информации (при предоставлении информации в электронном виде), а также о лице, ответственном за передачу информации, и его контактном телефоне пользователь информацией уведомляется письменно по почтовому адресу, адресу электронной почты или номеру факса заявителя, указанными в запросе, в четырнадцатидневный срок со дня регистрации запроса.

Передача в электронном виде информации, записанной на компьютерное накопительное устройство, осуществляется путем ее копирования на компьютерное накопительное устройство, предоставленное пользователем

информацией. Ответственность за соответствие представленного компьютерного законительного устройства объему и формату предоставляемой по запросу информации несет пользователь информацией.

В получении запрашиваемой информации непосредственно в месте ее нахождения пользователь информацией расписывается на экземпляре запроса с указанием даты, времени, места и формы ее получения.

**Перечень информации о деятельности департамента,
размещаемой на официальном сайте департамента
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

№ п/п	Содержание информации	Ответственный за предоставление информации	Регламент обновления информации
1	2	3	4
1.	Общая информация о департаменте, в том числе:		
1.1.	Наименование и структура департамента, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
1.2.	Сведения о задачах, функциях и полномочиях департамента, его структурных подразделений; перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти задачи, функции и полномочия	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
1.3.	Ссылки на официальные страницы департамента, начальника департамента в социальных сетях (при наличии)	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
1.4.	Сведения о руководителях департамента и его структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, занимаемые должности, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
1.5.	Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них), почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
1.6.	Перечни информационных систем,	отдел	поддерживается в

	банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении департамента	организационного и правового обеспечения	актуальном состоянии
2.	Информация о нормотворческой деятельности департамента, в том числе:		
2.1.	Нормативные правовые акты, изданные департаментом, включая сведения о внесении в них изменений, признании утратившими силу	отдел организационного и правового обеспечения	в течение 5 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта департамента
2.2.	Сведения о признании судом недействующими нормативных правовых актов департамента	отдел организационного и правового обеспечения	в течение 10 рабочих дней со дня поступления судебного решения в департамент
2.3.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, приписываемых департаментом к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством	отдел организационного и правового обеспечения	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения формы документов
2.4.	Сведения о порядке обжалования действий (бездействия), нормативных правовых актов и иных решений департамента и (или) их руководителей	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
3.	Информация об участии департамента в целевых и иных программах	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
4.	Тексты официальных выступлений и заявлений начальника департамента и заместителя начальника департамента	отдел организационного и правового обеспечения	по мере поступления информации
5.	Сведения о мероприятиях, проводимых департаментом, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителя и сотрудников департамента	отдел организационного и правового обеспечения	в течение 3 рабочих дней со дня проведения мероприятия, рабочей поездки
6.	Информация о результатах проверок, проведенных департаментом в пределах его полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в департаменте, подведомственных организациях	отдел организационного и правового обеспечения, отдел финансового и кадрового обеспечения	в течение 10 дней со дня проведения соответствующей проверки
7.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям департамента	отдел организационного и правового обеспечения	ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

8.	Сведения об использовании департаментом выделяемых бюджетных средств	отдел финансового и кадрового обеспечения	ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
9.	Государственная гражданская служба:		
9.1.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу области	отдел финансового и кадрового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
9.2.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы области, имеющихся в департаменте	отдел финансового и кадрового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
9.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей в департаменте	отдел финансового и кадрового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
9.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в департаменте	отдел финансового и кадрового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
9.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в департаменте	отдел финансового и кадрового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
10.	Информация о работе департамента с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:		
10.1.	График личного приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, фамилия, имя и отчество должностного лица, ответственного за организацию личного приема, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
10.2.	Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в органе исполнительной государственной власти области с указанием актов, регулирующих эту деятельность	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
10.3.	Обзоры обращений граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов	отдел организационного и правового обеспечения	ежегодно до 1 февраля

	местного самоуправления, обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах		
11.	Информация по вопросам противодействия коррупции:		
11.1.	Информация о нормативных правовых и иных актах в сфере противодействия коррупции	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
11.2.	Информация о проведении антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов области и органов исполнительной государственной власти области	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
11.3.	Методические рекомендации и иные документы методического характера по вопросам противодействия коррупции	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
11.4.	Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
11.5.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих департамента, руководителей бюджетных учреждений, подведомственных департаменту, и членов их семей	отдел финансового и кадрового обеспечения	один раз в год (май)
11.6.	Сведения о составе и порядке работы комиссий департамента по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов, а также о рассмотренных на заседаниях комиссий вопросах	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
11.7.	Обратная связь для сообщений о фактах коррупции	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии

**Перечень информации о деятельности
Департамента, обязательной для размещения
на официальных страницах в социальных сетях
в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет»**

№ п/п	Содержание информации	Регламент обновления информации
1.	Наименование департамента либо фамилия, имя, отчество начальника департамента	поддерживается в актуальном состоянии
2.	Почтовый адрес, адрес электронной почты, номера справочных телефонов	поддерживается в актуальном состоянии
3.	Ссылка на официальный сайт департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	поддерживается в актуальном состоянии
4.	Ссылки на официальные страницы департамента, начальника департамента в других социальных сетях (при наличии)	поддерживается в актуальном состоянии
5.	Сведения о задачах, полномочиях (функциях), сфере деятельности	поддерживается в актуальном состоянии
6.	Сведения о проводимых мероприятиях по направлениям деятельности, в том числе о результатах таких мероприятий, а также иные информационные материалы о событиях в курируемой сфере	по мере появления информации
7.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений, заявлений, комментариев начальника департамента, распространяемых в информационно-телекоммуникационных сетях либо ссылки на источник их размещения	по мере появления информации