



**ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛОГОДСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

« 02 » 08 20 24 года

г. Вологда

№ 147/01-07

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ  
ПОЛИТИКИ 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 организации доступа к информации о деятельности Департамента спорта и молодежной политики Вологодской области (далее – Департамент) (приложение 1).
2. Утвердить перечень информации о деятельности государственных учреждений, подведомственных Департаменту, размещаемой на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение 2).
3. Руководителям государственных учреждений области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент, обеспечить доступ к информации о своей деятельности согласно перечню, утвержденному настоящим приказом, за исключением сведений, отнесенных к информации ограниченного доступа, путем размещения на официальных сайтах таких учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Организацию работы и контроль исполнения положений Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» возложить на начальников структурных подразделений Департамента по компетенции.
5. Начальнику отдела организационно-правовой работы Е.А. Коноваловой

обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента.

6. Признать утратившими силу приказ Департамента физической культуры и спорта области от 16 декабря 2013 года № 233/01-07 «О размещении информации о Департаменте и его деятельности в ИТС «Интернет», а также приказ Департамента физической культуры и спорта области от 25 августа 2014 года № 102/01-07 «О внесении изменений в приказ Департамента от 16.12.2013 № 233/01-07».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

8. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



В.П. Кобыльников

Утвержден  
Приказом  
Департамента спорта и молодежной  
политики Вологодской области  
от «02» 08 2024 г. № 147/01-07  
(приложение 1)

**ПОРЯДОК  
ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТА СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

**1. Общие положения**

1.1. 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 спорта и молодежной политики 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, законом области от 12 апреля 2010 года № 2262-ОЗ «Об информационном обеспечении на территории области».

1.2. Доступ к информации о деятельности Департамента ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

**2. Способы обеспечения доступа  
к информации о деятельности Департамента**

2.1. Доступ к информации о деятельности Департамента обеспечивается следующими способами:

а) обнародование (опубликование) Департаментом информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

б) размещение информации о деятельности Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) размещение Департаментом информации о своей деятельности 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) Департаментом информации о своей деятельности в средствах массовой информации**

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

а) официальное опубликование нормативных правовых актов Департамента;

б) обнародование иной информации о деятельности Департамента.

3.1.2. Обнародование (официальное опубликование) нормативных правовых актов Департамента в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с требованиями закона 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 нормативных правовых актов Департамента осуществляют государственные гражданские служащие Департамента, в непосредственном ведении которых находится данная информация.

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 государственными гражданскими служащими Департамента, в непосредственном ведении которых находится данная информация.

Организацию работы по обнародованию в средствах массовой информации иной информации о деятельности Департамента осуществляют начальники структурных подразделений Департамента по компетенции.

#### **3.2. Размещение информации о деятельности Департамента 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://depsport.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);

г) на официальных сайтах и страницах в социальных сетях государственных учреждений, подведомственных Департаменту (при наличии).

3.2.2. Размещение информации по вопросам деятельности Департамента на официальных страницах в социальных сетях (ведение социальных сетей), создаваемых с использованием информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин, определенных распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2022 года № 2523-р, обеспечивает ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента.

Создание, ведение, использование официальных страниц в социальных сетях, в том числе размещение (обновление) информации о деятельности Департамента и государственных учреждений, подведомственных Департаменту, на официальных страницах в социальных сетях осуществляется с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и распоряжения Губернатора области от 24 мая 2022 года № 2805-р «Об официальных страницах Губернатора области, Правительства области, членов Правительства области, структурных подразделений Правительства области, органов исполнительной государственной власти области и их руководителей в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.3. Размещение информации на официальных сайтах и официальных страницах в социальных сетях государственных учреждений, подведомственных Департаменту, осуществляется государственными учреждениями области в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу и 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» о размещении информации на официальных страницах в социальных сетях.



3.2.4. Ответственность за достоверность и полноту сведений, размещаемых на официальных сайтах государственных учреждений, подведомственных Департаменту, своевременность их размещения и обновления несут руководители таких государственных учреждений.

3.2.5. Перечень информации о деятельности Департамента, размещаемой на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальных страницах Департамента в социальных сетях, и периодичность размещения (обновления) информации, перечень лиц ответственных за поддержание информации в актуальном состоянии установлены в приложениях 1 и 2 к настоящему Порядку.

Перечень лиц, ответственных от структурных подразделений Департамента за размещение информации по компетенции на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», установлены в приложении 3 к Порядку.

3.2.6. Перечень информации о деятельности государственных учреждений, подведомственных Департаменту, размещаемой на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» установлен согласно приложению 2 к настоящему приказу.

Перечень лиц, ответственных за поддержание информации в актуальном состоянии на официальных сайтах государственных учреждениях, подведомственных Департаменту в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», устанавливается локальными правовыми актами таких учреждений.

3.2.7. Руководителям государственных учреждений области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент обеспечить доступ к информации о своей деятельности согласно перечню, утвержденному настоящим постановлением, за исключением сведений, отнесенных к информации ограниченного доступа, путем размещения на официальных сайтах таких учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.8. 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».

3.2.9. Размещение информации на Портале открытых данных Вологодской области осуществляется через Бюджетное учреждение в сфере информационных технологий Вологодской области, «Центр информационных технологий» (далее - БУ ВО «ЦИТ»).

На Портале открытых данных Вологодской области размещается следующая

информация по блокам:

- 1) открытые данные, о мероприятиях, проводимых в учреждениях спорта и молодежной политики Вологодской области;
- 2) открытые данные по сети учреждений спорта и молодежной политики Вологодской области;
- 3) сведения о месте нахождения Департамента спорта и молодежной политики Вологодской области.

Перечень ответственных лиц за предоставление в БУ ВО «ЦИТ» информации и актуализацию информации в государственной автоматизированной информационной системе «Портал открытых данных Вологодской области» утверждается распоряжением Департамента.

### **3.3. Размещение информации о деятельности Департамента в помещениях, занимаемых Департаментом**

3.3.1. Информация о деятельности Департамента размещается в занимаемых Департаментом помещениях (зданиях) в специально отведенных местах, доступных для граждан, на информационных стендах.

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

- а) сведения о Департаменте (наименования структурных подразделений, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб, порядок работы Департамента);
- б) график приема граждан, фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приема;
- в) условия и порядок получения информации о деятельности Департамента;
- г) порядок и случаи оказания бесплатной юридической помощи;
- д) информацию, предусмотренную административными регламентами исполнения государственных функций, административными регламентами предоставления государственных услуг.

Департамент вправе размещать в помещениях, занимаемых Департаментом, иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информации.

3.3.3. Ответственным за размещение информации, указанной в подпунктах «а» - «г» пункта 3.3.2 настоящего Порядка, является отдел организационно-правовой

работы Департамента. Ответственными за размещение информации, указанной в подпункте «д» пункта 3.3.2 настоящего Порядка, являются государственные гражданские служащие Департамента, ответственные за осуществление государственных функций, предоставление государственных услуг.

### **3.4. Предоставление пользователям информации по их запросам информации о деятельности Департамента**

3.4.1. Предоставление пользователям информации по их запросу информации о деятельности Департамента осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3.4.2. Информация предоставляется по:

устным запросам, поступившим в ходе личного приема пользователей;

информации начальника Департамента, начальников 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: [depsport@depsport.gov35.ru](mailto:depsport@depsport.gov35.ru), а также через официальный сайт Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В запросе указываются почтовый адрес, номера телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания 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, запрашивающих информацию о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления. Анонимные запросы не рассматриваются.

В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в который направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

3.4.3. Организацию работы по предоставлению информации пользователя информации по его запросу осуществляют начальники структурных подразделений Департамента.

Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в Департамент. Запрос, составленный в устной



форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

Подготовку информации о деятельности Департамента осуществляют государственные гражданские служащие Департамента, в непосредственном ведении которых находится запрашиваемая информация.

Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.4. 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.

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 накопительного 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 СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**  
**ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ (ДАЛЕЕ - ДЕПАРТАМЕНТ),**  
**ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**  
**ДЕПАРТАМЕНТА В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»,**  
**А ТАКЖЕ ИНОЙ ИНФОРМАЦИИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ**  
**НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ДЕПАРТАМЕНТА**  
**В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

N п/п	Наименование раздела (вид информации)	Содержание информации	Ответственный за поддержание информации в актуальном состоянии	Периодичность размещения и обновления информации
1	2	3	4	1
1.	Общая информация	Наименование Департамента, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера Информация об официальных страницах Департамента в социальных сетях (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет»	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента  ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации  в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
2.	Руководитель Департамента	Ф.И.О., фотография, замещаемая должность	ведущий консультант организационно-правового	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для

		Информация об официальных страницах начальника Департамента в социальных сетях (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет»	отдела Департамента	обновления/размещения информации в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
3.	Положение о Департаменте	Положение о Департаменте	главный консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
4.	Структура Департамента	Перечень структурных подразделений Департамента	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
5.	Подведомственные учреждения Департамента	Перечень подведомственных учреждений Департамента, контактная информация: руководители подведомственных учреждений Департамента, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера справочных телефонов, информация об официальных сайтах и официальных страницах государственных учреждений подведомственных Департаменту в социальных сетях (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и	Государственные гражданские служащие Департамента, являющиеся кураторами подведомственных государственных учреждений	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации

		указателями данных страниц в сети «Интернет»		
6.	Контакты	Перечень государственных гражданских служащих Департамента (фамилии, имена, отчества, замещаемые должности, контактный телефон)	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
7.	Задачи, функции	Сведения о задачах, функциях, полномочиях Департамента и его структурных подразделений в соответствии с Положением о Департаменте; перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти задачи, функции и полномочия	главный консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
8.	Деятельность структурных подразделений	Положения о структурных подразделениях Департамента	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
9.	Деятельность подведомственных учреждений	Сведения о задачах и функциях подведомственных учреждений, Государственные задания	Государственные гражданские служащие Департамента, являющиеся кураторами подведомственных государственных учреждений	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
10.	Участие в государственных и целевых	Информация об участии Департамента в государственных программах области	Государственные гражданские служащие Департамента (по	до 31 января ежегодно



	программах		компетенции)	
				в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
11.	Международное сотрудничество	Информация об участии Департамента в международном сотрудничестве	Государственные гражданские служащие Департамента (по компетенции)	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
12.	Проведение проверок	Информация о результатах проверок, проведенных Департаментом в пределах его полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Департаменте, подведомственных учреждениях Департамента	Государственные гражданские служащие Департамента (по компетенции)	В течение 10 дней со дня проведения соответствующей проверки  в течение 5 дней со дня получения информации о проведенных проверках от подведомственных учреждений компетентными и контролирующими органами
13.	Противодействие коррупции. Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции	Перечень нормативных правовых и иных актов в сфере противодействия коррупции. Портал противодействия коррупции Вологодской области: <a href="https://anticorrupt.gov35.ru">https://anticorrupt.gov35.ru</a> (активная ссылка на Портал)	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
14.	Методические материалы по вопросам	Методические рекомендации и иные документы методического характера по вопросам противодействия	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения

	противодействия коррупции	коррупции		информации
15.	Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения	Формы документов с противодействием коррупции	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
16.	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Департаменте и урегулированию конфликта интересов	Сведения о составе и порядке работы комиссии Департамента по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Департаменте и урегулированию конфликта интересов, а также о рассмотренных на заседаниях комиссий вопросах	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
17.	Обратная связь для сообщения о фактах коррупции	Обратная связь для сообщения о фактах коррупции	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
18.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении государственных гражданских служащих Департамента	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	один раз в год (май), если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации

	характера	и членов их семей		
19.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении руководителей подведомственных учреждений Департамента и членов их семей	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	один раз в год (май), если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации
20.	Комиссия по урегулированию конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту	Сведения о составе и порядке работы комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
21.	Бесплатная юридическая помощь	Перечень нормативных правовых актов, регулирующие вопросы предоставления бесплатной юридической помощи, список адвокатов, оказывающих бесплатную юридическую помощь на территории Вологодской области, график приема граждан по предоставлению юридической помощи, план мероприятий, посвященных всероссийской акции День правовой помощи детям в Вологодской области, информация и методические	главный консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации

		материалы по вопросам оказания бесплатной юридической помощи		
22.	Информационные системы, банки данных, реестры	Сведения о спорте и физической культуре, молодежной политике	Государственные гражданские служащие Департамента (по компетенции)	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
23.	Государственные услуги	Сведения о государственных услугах, предоставляемых Департаментом	Государственные гражданские служащие Департамента (по компетенции)	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
24.	Реализация стратегических инициатив Президента Российской Федерации	Новости о реализации региональных проектов Перечень региональных проектов	Государственные гражданские служащие Департамента (по компетенции)	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
25.	Общественный совет	Положение об Общественном совете, состав Общественного совета, документы, новости Общественного совета, информация о деятельности Общественного совета	ведущий консультант Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
26.	Физическая культура и спорт Фестивали и	Информация о Фестивалях и	Государственные гражданские служащие Департамента (по	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения



Конкурсы		Конкурсах		
27.	Молодежная политика	Сведения об основных направлениях молодежной политики	компетенции) Государственные гражданские служащие Департамента (по компетенции)	информации в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
28.	Контроль и надзор	Сведения и проведении контрольных и надзорных мероприятий	Государственные гражданские служащие Департамента (по компетенции)	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
29.	Противодействие терроризму и его идеологии	Информация по компетенции	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
30.	Антимонопольный комплекс	Перечень нормативных правовых актов, регулирующий вопрос организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Департаменте, ежегодный доклад об антимонопольном комплаенсе	главный консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
31.	Новости	Информация о деятельности Департамента и подведомственных учреждений	Государственные гражданские служащие Департамента (по компетенции)	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
32.	Мероприятия	Сведения о мероприятиях, проводимых Департаментом, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках	Государственные гражданские служащие, ответственные за организацию мероприятия	в течение 3 рабочих дней со дня проведения мероприятия, рабочей поездки

		руководителей и официальных делегаций Департамента	(визита, рабочей поездки)	
33.	Официальные выступления	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений, интервью, заявлений начальника Департамента и начальников структурных подразделений, заместителей начальника Департамента	Государственные гражданские служащие, (по компетенции)	по мере поступления информации
34.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд	Информация о закупках для нужд Департамента на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок	главный консультант организационно-правового отдела Департамента	по мере поступления информации
35.	Информация, подлежащая доведению до сведения граждан	Обработка и защита персональных данных	Государственные гражданские служащие Департамента (по компетенции)	в течение 10 дней после утверждения документов, определяющие политику в отношении обработки персональных данных
		Защита населения (пожарная безопасность, ГО и ЧС) Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	по мере поступления информации

		чрезвычайных ситуациях о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению Департаментом до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами области		
36.	Статистика	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние сферы жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к деятельности Департамента Информация о сдаче статистической отчетности Департамента	Государственные гражданские служащие (по компетенции)	в соответствии со сроками и периодичностью предоставления информации по формам статического наблюдения, не позднее 10 календарных дней, следующих за отчетной датой
37.	Использование бюджетных средств	Сведения об использовании Департаментом, подведомственными учреждениями Департамента выделяемых бюджетных средств Исполнение по администрируемым доходам областного бюджета (информация о поступлении доходов в областной бюджет) Бюджетная отчетность:	Государственные гражданские служащие Департамента (по компетенции)  главный консультант организационно-правового отдела Департамента  главный консультант организационно-правового отдела Департамента	ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом  в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации  в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
38.	Льготы	Информация о предоставлении льгот в сфере спорта и физической культуры Департаментом и	Государственные гражданские служащие Департамента (по	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения

		подведомственными учреждениями	компетенции)	информации
39.	Независимая оценка качества	Сведения о проведении независимой оценки качества оказываемых услуг	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
40.	Планы Департамента	Планы деятельности Департамента	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	ежегодно в соответствии с Регламентом Департамента
41.	Отчеты Департамента	Отчет о деятельности Департамента, итоги работы Департамента и подведомственных учреждений Департамента	Государственные гражданские служащие Департамента (по компетенции)	ежегодно в соответствии с Регламентом Департамента
42.	Кадровый резерв руководителей подведомственных учреждений Департамента	Перечень нормативных правовых актов, регулирующий данный вопрос, объявление о приеме документов для участия в Конкурсе на включение гражданина в кадровый резерв для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту, информация об итогах конкурса	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
43.	Коллегии Департамента	Перечень нормативных правовых актов, регулирующий порядок работы Коллегии Департамента, сведения о составе Коллегии Департамента, решения Коллегии Департамента, доклады	ведущий консультант Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации



44.	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Перечень нормативных правовых актов, регулирующий порядок работы комиссии, его состав, информация о деятельности комиссии: результаты работы комиссии	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
45.	Комиссия по наградам	Перечень нормативных правовых актов, регулирующий порядок работы комиссии по наградам, сведения о составе комиссии	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
46.	Аттестационная комиссия	Перечень нормативных правовых актов, регулирующий порядок работы аттестационной комиссии, сведения о составе комиссии	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
47.	Комиссия по замещению вакантных должностей	Перечень нормативных правовых актов, регулирующий порядок работы конкурсной комиссии, сведения о составе комиссии	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
49.	Комиссия по установлению стажа руководителей государственных учреждений	Перечень нормативных правовых актов, регулирующий порядок работы комиссии, сведения о составе комиссии	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
50.	Комиссия по оценке выполнения	Перечень нормативных правовых актов, регулирующий порядок работы комиссии, сведения о составе	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения

	показателей эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных Департаменту и их руководителей	комиссии		информации
51.	Комиссия по урегулированию конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту	Перечень нормативных правовых актов, регулирующий порядок работы комиссии, его состав, информация о деятельности комиссии: повестка и итоги заседания	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
53.	Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров государственных учреждений области,	Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров государственных учреждений	главный консультант организационно-правового отдела Департамента	ежегодно до 20 мая

	подведомственных Департаменту			
54.	Наградная политика	Перечень нормативных правовых актов регламентирующие предоставление государственных наград, Поощрений Президента Российской Федерации, ведомственных наград	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
55.	Нормативные правовые акты: региональное законодательство	Принятые нормативные правовые акты регионального уровня	Государственный гражданский служащий, являющийся разработчиком нормативного правового акта	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
56.	Нормативные правовые акты: приказы и распоряжения Департамента	Принятые нормативные правовые акты Департамента, включая сведения о внесении в них изменений, признании утратившими силу	Государственный гражданский служащий, являющийся разработчиком нормативного правового акта	в течение 10 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта Департамента
57.	Сведения о признании судом недействующими нормативных правовых актов Департамента	Перечень судебных решений	Государственные гражданские служащие Департамента (по компетенции)	в течение 10 рабочих дней со дня поступления судебного решения в Департамент
58.	Проекты нормативных правовых актов	Перечень проектов нормативных правовых актов, подлежащих к проведению независимой экспертизы	Государственный гражданский служащий, являющийся разработчиком проекта нормативного правового акта, соглашения	по мере поступления информации

59.	Административные регламенты и нормативные правовые акты об их утверждении; Стандарты государственных услуг	Перечень нормативных правовых актов, утверждающие административные регламенты предоставления государственных услуг	Государственные гражданские служащие Департамента (по компетенции)	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения административного регламента; в течение 5 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта об утверждении стандарта
60.	Проекты и обсуждение административных регламентов	Информация о проведении независимой экспертизы, порядке направления заключений по результатам проведения независимой экспертизы проекта административного регламента	Государственные гражданские служащие Департамента (по компетенции)	не позднее 5 рабочих дней со дня подготовки проекта административного регламента
61.	Информация об учете (отклонении) поступивших замечаний и предложений по проекту административного регламента	Информация по результатам рассмотренных предложений и замечаний по проекту административного регламента	Государственные гражданские служащие Департамента (по компетенции)	не позднее 20 дней со дня окончания срока проведения независимой экспертизы
62.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Департаментом к рассмотрению в	Формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Департаментом к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством	Государственные гражданские служащие (по компетенции)	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения формы документов

	соответствии с действующим законодательством			
63.	Порядок досудебного обжалования	Сведения о порядке обжалования действий (бездействия), нормативных правовых актов и иных решений Департамента и (или) их руководителей	главный консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
64.	Архив документов	Архив документов по сфере деятельности Департамента	Государственные гражданские служащие Департамента (по компетенции)	по мере поступления информации
65.	Форма запроса (электронного обращения), поступающая через официальный сайт Департамента	Информация для ознакомления желающим отправить обращение в форме электронного документа	ведущий консультант Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
66.	Порядок рассмотрения обращений и запросов информации	Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органом местного самоуправления, в Департаменте	ведущий консультант Департамента	в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего нормативного правового акта
67.	Правовое регулирование в сфере	Перечень нормативных правовых актов, регулирующий порядок рассмотрения обращений граждан	ведущий консультант Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения



	рассмотрения обращений	(физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органом местного самоуправления		информации
68.	График личного приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органом местного самоуправления	Фамилия имя, отчество должностного лица, ответственного за организацию личного приема, номер телефона, по которым можно получить информацию справочного характера	ведущий консультант Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
69.	Обзор обращений граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных	Обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ведущий консультант Департамента	ежегодно до 1 марта

	органов, органом местного самоуправления			
70.	Порядок поступления граждан на государственную службу	Нормативные правовые акты, регулирующий данный вопрос	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
71.	Сведения о вакантных должностях	Список вакантных должностей в Департаменте	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
72.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей	Квалификационные требования к уровню профессионального образования, к стажу государственной службы или работы по специальности	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
73.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Департаменте	Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области, формы документов: заявления, анкеты, согласия на обработку персональных данных, информация о дате, месте, времени проведения конкурсных процедур и кандидатах, допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантной	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации

		должности государственной гражданской службы Вологодской области, итоги конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, информация о порядке обжалования результатов конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы области, включение в кадровый резерв и способе направления гражданами и государственными гражданскими служащими соответствующих заявлений		
74.	Соблюдение требований служебного поведения	Соблюдение требований служебного поведения	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
75.	Перечень подведомственных образовательных учреждений	Наименование учреждение, адрес местонахождения, контактные телефоны и электронные почты, официальные сайты учреждений	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
76.	Кадровый резерв	Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв, формы документов.	ведущий консультант организационно-правового отдела Департамента	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
77.	Контакты по кадровым	Перечень государственных гражданских служащих, номера	ведущий консультант организационно-правового	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для

	вопросам в Департаменте	телефонов, по которым можно получить информацию по запросу замещения вакантных должностей в Департаменте	отдела Департамента	обновления/размещения информации
78.	Проекты документов стратегического планирования	Перечень проектов документов стратегического планирования, разрабатываемых Департаментом, включая пояснительную записку к ним и уведомления	Государственные гражданские служащие Департамента (по компетенции)	
79.	Утвержденные версии документов стратегического планирования	Перечень нормативных правовых актов в сфере стратегического планирования. Государственная программа	Государственные гражданские служащие Департамента (по компетенции)	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
80.	Результаты мониторинга реализации документов стратегического планирования	Сведения о результатах мониторинга реализации документов стратегического планирования	Государственные гражданские служащие Департамента (по компетенции)	ежегодно до 1 июля
81.	Ссылки (размещаемые на сайте Департамента)	Размещение полезных ссылок по сфере деятельности Департамента	Государственные гражданские служащие Департамента (по компетенции)	в течение 3 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
82.	Государственные гранты Вологодской области в сфере спорта и молодежной	Победители конкурса (результаты конкурса на получение гранта области в сфере спорта)	Государственные гражданские служащие Департамента (по компетенции)	в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления Правительства области о признании победителями конкурса и предоставлении грантов

	политики	Перечень нормативных правовых актов, регулирующий предоставление государственных грантов в Вологодской области в сфере молодежной политики	Государственные гражданские служащие Департамента (по компетенции)	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения
83.	Информация о проводимых Департаментом и подведомственными ему государственными учреждениями области опросах, публичных слушаниях, общественных обсуждениях и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц) (далее - так же мероприятия связанные с выявлением мнения граждан) <1>			
83.1	Сведения об инициаторе мероприятия, связанного с выявлением мнения граждан, о сроках его начала и окончания, информация о способах направления гражданами своих предложений в электронной форме	Сведения об инициаторе мероприятия, связанного с выявлением мнения граждан, о сроках его начала и окончания, информация о способах направления гражданами своих предложений в электронной форме	Государственные гражданские служащие, ответственные за организацию соответствующего мероприятия, связанного с выявлением мнения граждан Сотрудники государственных учреждений, подведомственных Департаменту, ответственные за организацию соответствующего мероприятия, связанного с выявлением мнения граждан	не позднее 1 рабочего дня до дня начала проведения мероприятия, связанного с выявлением мнения граждан, если иной срок не установлен действующим законодательством, регулирующим проведение мероприятия
83.2	Материалы по	Материалы по вопросам, которые	Государственные	не позднее 1 рабочего дня до дня



	<p>вопросам, которые вносятся Департаментом на публичное слушание и (или) общественное обсуждение</p>	<p>вносятся Департаментом области на публичное слушание и (или) общественное обсуждение</p>	<p>гражданские служащие, ответственные за организацию публичных слушаний, общественных обсуждений Сотрудники государственных учреждений, подведомственных Департаменту, ответственные за организацию публичных слушаний, общественных обсуждений</p>	<p>начала проведения публичного слушания и (или) общественного обсуждения, если иной срок не установлен действующим законодательством, регулирующим проведение публичного слушания (общественного обсуждения)</p>
83.3	<p>Результаты публичных слушаний, общественных обсуждений</p>	<p>Результаты публичных слушаний, общественных обсуждений</p>	<p>Государственные гражданские служащие, ответственные за организацию публичных слушаний, общественных обсуждений Сотрудники государственных учреждений, подведомственных Департаменту, ответственные за организацию публичных слушаний, общественных обсуждений</p>	<p>не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока рассмотрения замечаний и предложений, поступивших в ходе проведения публичного слушания (общественного обсуждения), если иной срок не установлен действующим законодательством, регулирующим проведение публичного слушания (общественного обсуждения)</p>

83.4	Информация о проводимых Департаментом публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Информация о проводимых Департаментом публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Государственные гражданские служащие, ответственные за организацию публичных слушаний, общественных обсуждений Сотрудники государственных учреждений, подведомственных Департаменту, ответственные за организацию публичных слушаний, общественных обсуждений	не позднее 1 рабочего дня до дня начала проведения публичного слушания (общественного обсуждения), если иной срок не установлен действующим законодательством, регулирующим проведение публичного слушания (общественного обсуждения)
------	--	--	--	---

<1> За исключением информации об общественном обсуждении проектов нормативных правовых актов области, проводимом в порядке, установленном законом области от 30 января 2013 года № 2980-ОЗ «Об общественном обсуждении проектов нормативных правовых актов Вологодской области»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА СПОРТА И  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ  
НА ОФИЦИАЛЬНЫХ СТРАНИЦАХ ДЕПАРТАМЕНТА СПОРТА И  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ И  
НАЧАЛЬНИКА ДЕПАРТАМЕНТА СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ  
В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ  
«ИНТЕРНЕТ»**

N п/п	Содержание информации	Регламент размещения (обновления) информации
1.	Наименование органа исполнительной государственной власти области либо фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя органа исполнительной государственной власти области	поддерживается в актуальном состоянии
2.	Почтовый адрес, адрес электронной почты, номера справочных телефонов	поддерживается в актуальном состоянии
3.	Ссылка на официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	поддерживается в актуальном состоянии
4.	Ссылки на официальные страницы 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 (начальников структурных управлений, заместителей начальников Департамента, распространяемых в информационно-телекоммуникационных сетях либо ссылки на источник их размещения	по мере появления информации

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ  
НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ДЕПАРТАМЕНТА СПОРТА И  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ОБЛАСТИ  
В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ  
«ИНТЕРНЕТ»**

N п/п	Структурное подразделение Департамента	Ответственное лицо за размещение на официальном сайте Департамента
1.	Управление молодежной политики	главный консультант управления
2.	Управление физической культуры и спорта	ведущий консультант управления
3.	Отдел организационно-правовой работы	ведущий консультант отдела

Утвержден  
Приказом  
Департамента спорта и молодежной  
политики Вологодской области  
от «02» 08 2024 г. № 147/01-07  
(приложение 2)

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ДЕПАРТАМЕНТУ СПОРТА И  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ,  
РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ИХ ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТАХ  
В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ  
«ИНТЕРНЕТ»**

№ п/п	Содержание информации	Регламент обновления информации
1.	Наименование и структура государственного учреждения области	поддерживается в актуальном состоянии
2.	Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера справочных телефонов	поддерживается в актуальном состоянии
3.	Информация о наличии официальной страницы государственного учреждения области в социальных сетях с указателем данной страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	поддерживается в актуальном состоянии
4.	Сведения о полномочиях, задачах и функциях государственного учреждения области, его структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	поддерживается в актуальном состоянии
5.	Сведения о руководителях государственного учреждения области, его структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	поддерживается в актуальном состоянии
6.	Государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ), утвержденное государственному бюджетному (автономному) учреждению области, и отчеты о выполнении государственного задания	не позднее 5 рабочих дней после дня утверждения государственного задания (отчета о выполнении государственного



		задания)
7.	Иная информация о деятельности Правительства области и государственного учреждения области в зависимости от сферы деятельности учреждения и 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» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Вологодской области	поддерживается в актуальном состоянии