СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ
ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«29» марта 2022 года № 84-5-спр

Иркутск

Об утверждении Положения об официальном сайте службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области

В целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской 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 Иркутской области от 3 ноября 2011 года № 105-ОЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Иркутской области и Губернатора Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 19 октября 2012 года № 576-пп «Об организации размещения информации о деятельности государственных органов Иркутской области, Губернатора Иркутской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечении доступа к указанной информации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, распоряжением Губернатора Иркутской области от 25 февраля 2022 года № 85-рк «О Пересыпкине С.В.», Положением о службе по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 ноября 2021 года № 908-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке создания официального сайта службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Временно замещающий должность
руководителя службы по охране и
использованию объектов животного
мира Иркутской области – главного
государственного охотничьего инспектора
Иркутской области С.В. Пересыпкин

УТВЕРЖДЕН
приказом службы по охране и
использованию объектов
животного мира Иркутской области
от 29.03.2022 № 84-5-спр

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ СЛУЖБЫ ПО ОХРАНЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящее Положение о порядке создания официального сайта службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области (далее соответственно – Положение, Служба), размещения и обновления на нем информации о деятельности службы устанавливает:

1) порядок создания официального сайта Службы;

2) порядок размещения на сайте информации о деятельности Службы (за исключением порядка обязательного размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в форме открытых данных общедоступной информации, указанной в части 7.1 статьи 14 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»);

3) периодичность размещения и сроки обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, на официальном сайте информации о деятельности Службы, а также иные требования к размещению указанной информации (за исключением общедоступной информации о деятельности Службы в форме открытых данных, периодичность размещения, сроки обновления, а также иные требования к размещению которой в сети «Интернет» определяются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

4) требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом.

2. Официальный сайт создается в целях:

1) повышения информационной открытости деятельности Службы;

2) обеспечения реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Службы в соответствии с федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области;

3) информационной поддержки реализации прав, обязанностей и

законных интересов граждан на территории Иркутской области;

4) создания механизмов информационного взаимодействия Службы с гражданами и гражданским обществом.

3. Принципами организации работы официального сайта являются:

1) участие всех структурных подразделений Службы в информационном наполнении соответствующих разделов официального сайта;

2) актуальность размещенной информации;

3) оперативность обновления информации;

4) объективность размещенной информации;

5) точность и краткость информации.

4. Доступ к официальному сайту осуществляется по адресу: https://irkobl.ru/sites/ozm/.

Глава 2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

5. Официальный сайт развивается государственным гражданским служащим отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы, в соответствии с должностными обязанностями (далее соответственно – уполномоченное структурное подразделение, уполномоченный сотрудник).

6. Уполномоченный сотрудник:

1) является ответственным за размещение информации на официальном сайте и ее обновление;

2) осуществляет координацию работы по подготовке и обобщению предложений по изменению структуры и редактированию официального сайта.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

7. Размещение информации на официальном сайте и ее обновление осуществляет уполномоченный сотрудник.

8. Уполномоченный сотрудник, имеет соответствующий доступ для редактирования официального сайта.

9. Должностные лица Службы, ответственные за предоставление (обновление) информации на официальном сайте (далее – должностные лица), перед размещением согласовывают её с руководителем Службы – главным государственным охотничьим инспектором Иркутской области либо с заместителем руководителя Службы. Далее согласованная информация, направляется для размещения на сайте руководителю уполномоченного структурного подразделения в электронном и бумажном виде.

Информация, согласованная с руководителем Службы – главным государственным охотничьим инспектором Иркутской области либо с

заместителем руководителя Службы хранится в уполномоченном структурном подразделении согласно номенклатуре дел Службы.

Ответственность за достоверность, полноту и согласование представляемой информации, подлежащей размещению на официальном сайте, несет должностное лицо, направившее указанную информацию.

10. Уполномоченный сотрудник официального сайта:

1) обрабатывает и размещает представленные материалы в соответствующие разделы официального сайта;

2) соблюдает конфиденциальность учетной информации (идентификаторов и паролей);

3) запрашивает информацию для размещения на официальном сайте у соответствующих структурных подразделений Службы.

11. Информация на официальном сайте размещается уполномоченным сотрудником официального сайта в течение двух рабочих дней со дня ее получения уполномоченным структурным подразделением, а информация, подлежащая размещению на официальном сайте в разделе «Новости», - не позднее одного рабочего дня со дня получения уполномоченным структурным подразделением соответствующей информации.

12. Должностное лицо проверяет правильность размещения (обновления) информации на официальном сайте.

13. В случае выявления технических ошибок при размещении (обновлении) информации на официальном сайте (отсутствие листов в документе при некорректном сканировании документа, опечатки, несоответствие разделу (подразделу) размещения, сложности визуального восприятия содержимого документа, связанные с некорректным сканированием документа) уполномоченным сотрудником официального сайта производится корректировка.

14. Ответственность за соблюдение сроков размещения (обновления) информации на официальном сайте с момента получения сведений, представляемых для размещения на официальном сайте, несет руководитель уполномоченного структурного подразделения.

15. Структура официального сайта, периодичность размещения и сроки обновления информации на официальном сайте, должностные лица, ответственные за предоставление (обновление) информации на официальном сайте, определены в приложении к настоящему Положению.

Глава 4. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ

16. Информация, размещенная на официальном сайте, должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией и информационным системам для получения, ознакомления и использования без взимания за

это платы и без иных ограничений.

17. Информация, размещенная на официальном сайте, не должна быть зашифрована или защищена от доступа средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств чем веб-обозреватель. Доступ к общедоступной информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

18. Для доступа к информации, размещенной на официальном сайте, не должны использоваться специально созданные с этой целью технологические и программные средства, установка которых требует заключения пользователями лицензионного или иного соглашения с правообладателем этих средств, предусматривающего взимание с пользователей платы.

19. Официальный сайт должен обеспечивать максимально возможное быстродействие технических средств пользователя информацией. Приоритетом при создании официального сайта является сокращение времени, в течение которого его страницы открываются пользователем информацией, в том числе и при использовании медленного соединения.

20. В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к официальному сайту или к его отдельным страницам, на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий двух часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

21. Текстовая информация на официальном сайте отображается с использованием стандартных системных шрифтов.

22. Текстовая информация размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя.

23. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

1) обеспечивать свободный доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

2) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и

получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети «Интернет», в том числе поисковыми системами;

3) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

4) предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.

24. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

1) вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

2) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

3) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя.

25. Информация на официальном сайте должна излагаться на русском языке. Допускается размещение на официальном сайте информации, представляющей воспроизведение документов, подлинники которых составлены на ином языке.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц, наименований программного обеспечения с использованием латинского алфавита.

Приложение
к Положению об официальном сайте службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области

СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА СЛУЖБЫ ПО ОХРАНЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И СРОКИ ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ, ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ (ОБНОВЛЕНИЕ) ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

№ п/п	Наименование раздела (подраздела)	Периодичность и сроки обновления информации	Должностные лица службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области (далее - служба), ответственные за предоставление (обновление) информации на официальном сайте
1.	Новости	По факту возникновения информации, но не позднее чем в течение рабочего дня с момента возникновения информации	Начальники отелов службы, начальники межрайонных отделов службы
2.	О службе		
2.1	Руководство, контакты	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Начальники отелов службы, начальники межрайонных отделов службы
2.2	Положение о службе	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Начальник отдела правовой и организационной работы службы
2.3	Структура и задачи службы	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Начальник отдела правовой и организационной работы службы
3.	Нормативная база деятельности		
3.1	Федеральное законодательство	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации	Начальник отдела правовой и организационной работы службы

3.2	Областное законодательство	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации	Начальник отдела правовой и организационной работы службы
3.3	Правовые акты службы	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации	Начальник отдела правовой и организационной работы службы, начальники отделов службы
3.4	Независимая антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов службы	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации	Начальник отдела правовой и организационной работы службы
3.5	Оценка регулирующего воздействия проектов НПА, затрагивающих предпринимательскую и инвестиционную деятельность	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации	Начальник отдела правовой и организационной работы службы, начальники отделов службы
3.6	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых службой	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации	Начальник отдела правовой и организационной работы службы
4.	Предоставление государственных услуг		
4.1	Выдача разрешений на добычу охотничьих ресурсов	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Начальник отдела охоты и сохранения охотничьих ресурсов, охраны и регулирования использования объектов животного мира и среды их обитания службы
4.2	Выдача разрешений на использование объектов животного мира	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Начальник отдела охоты и сохранения охотничьих ресурсов, охраны и регулирования использования объектов животного мира и среды их обитания службы
4.3	Выдача разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, в полувольных условиях и искусственно	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Начальник отдела охоты и сохранения охотничьих ресурсов, охраны и регулирования использования объектов животного мира и среды их обитания службы

	созданной среде обитания		
4.4	Выдача разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Начальник отдела охоты и сохранения охотничьих ресурсов, охраны и регулирования использования объектов животного мира и среды их обитания службы
4.5	Заключение охотхозяйственных соглашений	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Начальник отдела охоты и сохранения охотничьих ресурсов, охраны и регулирования использования объектов животного мира и среды их обитания службы
4.6	Выдача и аннулирование охотничьих билетов	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Начальник отдела правовой и организационной работы службы
5.	Регулирование численности охотничьих ресурсов	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Начальник отдела охоты и сохранения охотничьих ресурсов, охраны и регулирования использования объектов животного мира и среды их обитания службы
6.	Информация для охотпользователей		
6.1	Объявления	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Начальник отдела охоты и сохранения охотничьих ресурсов, охраны и регулирования использования объектов животного мира и среды их обитания службы
6.2	Выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Начальник отдела охоты и сохранения охотничьих ресурсов, охраны и регулирования использования объектов животного мира и среды их обитания службы
6.3	Предоставление отчетов	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Начальник отдела охоты и сохранения охотничьих ресурсов, охраны и регулирования

			использования объектов животного мира и среды их обитания службы
6.4	Методические рекомендации	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Начальник отдела охоты и сохранения охотничьих ресурсов, охраны и регулирования использования объектов животного мира и среды их обитания службы
6.5	Карточки учета	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Начальник отдела охоты и сохранения охотничьих ресурсов, охраны и регулирования использования объектов животного мира и среды их обитания службы
7.	Производственный охотничий контроль	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Начальник отдела правовой и организационной работы службы
8.	Государственный контроль (надзор)	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Начальник отдела по государственному контролю (надзору) службы
9.	Государственная гражданская служба		
9.1	Нормативные правовые акты	По факту возникновения информации, но не позднее чем в течение рабочего дня с момента возникновения информации	Советник отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы, консультант отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы
9.2	Порядок поступления граждан на государственную службу	По факту возникновения информации, но не позднее чем в течение рабочего дня с момента возникновения информации	Советник отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы, консультант отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы
9.3	Необходимые документы для участия в конкурсе	По факту возникновения информации, но не позднее чем в течение рабочего дня с момента возникновения информации	Советник отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства

			службы, консультант отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы
9.4	Сведения о вакантных должностях государственной службы, имеющихся в службе	По факту возникновения информации, но не позднее чем в течение рабочего дня с момента возникновения информации	Советник отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы, консультант отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы
9.5	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы	По факту возникновения информации, но не позднее чем в течение рабочего дня с момента возникновения информации	Советник отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы, консультант отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы
9.6	Конкурсы на замещение вакантных должностей государственной службы	По факту возникновения информации, но не позднее чем в течение рабочего дня с момента возникновения информации	Советник отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы, консультант отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы
9.7	Контакты	По факту возникновения информации, но не позднее чем в течение рабочего дня с момента возникновения информации	Советник отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы, консультант отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы
10.	Противодействие коррупции		
10.1	Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции	По факту возникновения информации, но не позднее чем в течение рабочего дня с момента возникновения информации	Советник отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы, консультант отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства

			службы
10.2	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицами, замещающими должности государственной гражданской службы, подлежащие опубликованию	По факту возникновения информации, но не позднее чем в течение рабочего дня с момента возникновения информации	Советник отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы, консультант отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы
10.3	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов	По факту возникновения информации, но не позднее чем в течение рабочего дня с момента возникновения информации	Советник отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы, консультант отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы
10.4	Обратная связь для сообщения о фактах коррупции	По факту возникновения информации, но не позднее чем в течение рабочего дня с момента возникновения информации	Советник отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы, консультант отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы
10.5	Информационные материалы для граждан о коррупции	По факту возникновения информации, но не позднее чем в течение рабочего дня с момента возникновения информации	Советник отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы, консультант отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы
11.	Прием граждан	По факту возникновения информации, но не позднее чем в течение рабочего дня с момента возникновения информации	Отдел бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы
12.	Многофункциональные центры оказания государственных и муниципальных услуг	По факту возникновения информации, но не позднее следующего рабочего дня после возникновения информации	Начальники отелов службы, начальники межрайонных отделов службы