



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КУЗБАССА

ПРИКАЗ

27.08.2024

№ 98

г. Кемерово

**О Порядке организации доступа к информации
о деятельности государственных казенных учреждений,
подведомственных Министерству труда
и занятости населения Кузбасса**

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», обеспечения прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству труда и занятости населения Кузбасса, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации доступа к информации о деятельности государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству труда и занятости населения Кузбасса.

2. Юридическому отделу (Треяль А.И.) обеспечить размещение настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса» и на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

3. Отделу информационного сопровождения (Корчуганова Ю.Ф.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства труда и занятости населения Кузбасса.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.С. Гришин

Утвержден приказом
Министерства труда и занятости
населения Кузбасса
от 27.08.2024 № 98

Порядок организации доступа к информации о деятельности
государственных казенных учреждений, подведомственных
Министерству труда и занятости населения Кузбасса

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации доступа к информации о деятельности государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству труда и занятости населения Кузбасса (далее – Порядок), в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» определяет правила организации доступа к информации о деятельности государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству труда и занятости населения Кузбасса (далее соответственно – ГКУ, Министерство).

1.2. Доступ к информации о деятельности ГКУ (далее - информация) обеспечивается следующими способами:

размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

размещение информации в помещениях, занимаемых ГКУ, и в иных отведенных для этих целей местах;

ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых ГКУ, и в иных отведенных для этих целей местах;

предоставление информации пользователям информацией по их запросу.

1.3. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации являются:

достоверность предоставляемой информации;

соблюдение сроков и порядка предоставления информации;

изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

создание ГКУ в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации;

учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности, при планировании бюджетного финансирования.

1.4. Информация может предоставляться в устной форме и виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

2. Размещение информации в сети «Интернет»

Информация, предусмотренная статьей 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в том числе общедоступная информация, размещаемая в форме открытых данных, размещается в сети «Интернет»:

на официальных сайтах ГКУ (при наличии);

на официальном сайте Министерства (<https://ufz-kemerovo.ru/>)

на официальных страницах ГКУ в социальных сетях «ВКонтакте» и «Одноклассники».

3. Размещение информации в помещениях, занимаемых ГКУ, и в иных отведенных для этих целей местах

3.1. Для ознакомления с информацией в помещениях, занимаемых ГКУ, в иных отведенных для этих целей местах, в которые имеется свободный доступ пользователей информацией, размещаются информационные стенды и информационные терминалы (при наличии).

3.2. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, содержит:

порядок работы ГКУ, включая порядок приема граждан и представителей организаций;

условия и порядок получения информации о деятельности ГКУ;

иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности ГКУ.

4. Ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых ГКУ, и в иных отведенных для этих целей местах

Ознакомление пользователей информацией с информацией, размещаемой в помещениях, занимаемых ГКУ, и в иных отведенных для этих целей местах осуществляется при наличии свободного доступа пользователей информацией в указанные помещения.

5. Предоставление информации пользователям

информацией по их запросу

5.1. Регистрацию запросов в устной, письменной форме, а также поступивших по сети «Интернет» на официальный адрес электронной почты ГКУ (далее - запросы) осуществляет ответственный сотрудник ГКУ, назначенный локальным актом ГКУ.

5.2. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина или его законного представителя, представителя действующего на основании доверенности, либо наименование организации, общественного объединения, органа государственной власти, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности подведомственного учреждения. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование подведомственного учреждения, в которое направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего лица.

5.3. Анонимные запросы не рассматриваются. Под анонимным запросом понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество гражданина, направившего запрос, либо наименование организации или общественного объединения.

5.4. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени его поступления.

5.5. Запросы рассматриваются структурными подразделениями, их руководителями и руководителем ГКУ в соответствии с их компетенцией. Контроль за своевременностью ответов на запросы осуществляют руководители структурных подразделений и руководитель ГКУ.

5.6. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос в течение 7 дней со дня его регистрации с указанием причины такой отсрочки и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного настоящим пунктом срока для ответа на запрос.

5.7. Если запрос не относится к деятельности ГКУ, то в течение 7 дней со дня регистрации запроса он направляется в орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией.

5.8. В случае если уполномоченное структурное подразделение ГКУ не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом органе государственной власти, органе местного самоуправления,

организации, об этом также в течение 7 дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

5.9. Информация по запросу в виде документированной информации представляет собой ответ, в том числе в виде электронного документа, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес ГКУ, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

5.10. При запросе информации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети «Интернет», в том числе общедоступной информации, размещаемой в форме открытых данных, ответ на запрос ограничивается указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации и (или) электронного адреса официального сайта, в котором опубликована запрашиваемая информация. Запрос, поступивший по сети «Интернет», рассматривается, и ответ на него подготавливается в порядке, предусмотренном пунктами 5.4 – 5.9 настоящего Порядка.

5.11. В случае выявления неточностей в предоставлении информации, подведомственное учреждение обязано безвозмездно по письменному заявлению пользователя информацией, устранить имеющиеся неточности.

5.12. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, предоставляется запрашиваемая информация, за исключением информации ограниченного доступа.

5.13. Информация не предоставляется в случае, если:

содержание запроса не позволяет установить, какую именно информацию о деятельности ГКУ запрашивает пользователь информацией;

в запросе не указан почтовый адрес или адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

запрашиваемая информация не относится к деятельности ГКУ;

запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых ГКУ, проведении анализа деятельности ГКУ или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

5.14. В случаях, предусмотренных абзацами вторым, четвертым – седьмым пункта 5.13 настоящего Порядка, пользователю информацией, направившему запрос, направляется ответ об отказе в предоставлении информации с указанием оснований отказа. Ответ направляется на почтовый адрес либо адрес электронной почты в течение 7 дней со дня регистрации запроса.

В случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 5.13 настоящего Порядка, ответ на запрос не дается.

5.15. В случае если объем предоставляемой информации превышает объем, предусмотренный пунктом 2 Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860, то исходя из расходов на изготовление копии запрашиваемой информации, а также расходов, связанных с пересылкой по почте, ответственное лицо ГКУ, осуществляющего подготовку информации по запросу пользователя (далее – лицо, ответственное за подготовку информации), в течение 7 рабочих дней со дня регистрации полученного в установленном порядке запроса направляет пользователю информацией уведомление о необходимости внесения платы в установленном размере за предоставление информации.

В уведомлении, направляемом пользователю информацией, указываются объем и формат запрашиваемой информации, размер расходов на изготовление копии запрашиваемой информации, в том числе стоимость компьютерного накопительного устройства, приобретаемого для записи запрашиваемой информации, если соответствующее устройство не предоставлено пользователем информацией, размер платы за пересылку запрашиваемой информации в полном объеме по почте (далее – размер платы за предоставление информации), информация, необходимая для заполнения платежного документа на перечисление платы за предоставление запрашиваемой информации, срок внесения пользователем информацией платы за предоставление запрашиваемой информации.

Размер платы за предоставление информации рассчитывает лицо, ответственное за подготовку информации, на основании сведений, представленных руководителем ГКУ либо уполномоченным им лицом. По запросу лица, ответственного за подготовку информации, руководитель ГКУ либо уполномоченное им лицом предоставляет сведения, необходимые для расчета размера платы за предоставление информации (в части размера платы за пересылку запрашиваемой информации в полном объеме по почте, в части размера стоимости компьютерного накопительного устройства).

Расчет размера платы согласовывается с руководителем ГКУ либо уполномоченным им лицом (в части размера стоимости компьютерного накопительного устройства, в части размера платы за пересылку запрашиваемой информации в полном объеме по почте).

Контроль за внесением пользователем информацией платы за предоставление информации осуществляется лицом, ответственным за

подготовку информации, путем запроса сведений об оплате у руководителя ГКУ либо уполномоченного им лица. При этом, в случае если в срок внесения платы за предоставление запрашиваемой информации, указанный в уведомлении, направляемом в соответствии с настоящим пунктом, указанная плата пользователем информацией не внесена, информация пользователю информацией не предоставляется.

5.16. По желанию пользователя информацией запрашиваемая информация на бумажном носителе или в виде информации, записанной на компьютерное накопительное устройство (компьютерный жесткий диск, USB-накопитель, дисковый массив и т.д.), может быть передана пользователю информации непосредственно в ГКУ.

В этом случае плата за пересылку запрашиваемой информации по почте не взимается. Пользователь информацией оплачивает только стоимость расходов на изготовление копии запрашиваемой информации в случае, если объем предоставляемой информации превышает объем, предусмотренный пунктом 2 Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860.

6. Осуществление контроля за обеспечением доступа к информации

6.1. Контроль за предоставлением информации по запросам осуществляют руководители структурных подразделений ГКУ, в компетенцию которых входит предоставление информации по запросам, руководитель ГКУ.

6.2. Контроль за размещением информации в помещении, занимаемом ГКУ, и в иных отведенных для этих целей местах осуществляет руководитель ГКУ.

6.3. Контроль за размещением информации на официальных сайтах ГКУ (при наличии), официальных страницах в социальных сетях ГКУ осуществляют руководители ГКУ либо уполномоченные ими лица.

7. Ответственность за нарушение права на доступ к информации

Должностные лица ГКУ, виновные в нарушении права пользователей на доступ к информации, а также требований настоящего Порядка, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.