



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КУЗБАССА

ПРИКАЗ

24.10.2024

№ 126

г. Кемерово

Об обеспечении доступа к информации о деятельности Министерства 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» и Закона Кемеровской области от 28.06.2010 № 73-ОЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса», Постановления Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 31.05.2024 № 336 «О Порядке организации доступа к информации о деятельности Правительства Кемеровской области – Кузбасса» приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности Министерства труда и занятости населения Кузбасса.

1.2. Перечень информации о деятельности Министерства труда и занятости населения Кузбасса, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Определить ответственными сотрудниками за организацию доступа к информации о деятельности Министерства труда и занятости населения Кузбасса:

2.1. Начальника отдела информационного сопровождения Министерства труда и занятости населения Кузбасса – по опубликованию информации о деятельности Министерства труда и занятости населения Кузбасса в средствах массовой информации, на официальном сайте Министерства, на официальных страницах в социальных сетях.

2.2. Главного специалиста отдела управления персоналом – по регистрации запросов, поступивших в адрес Министерства труда и занятости населения Кузбасса в устной, письменной форме, а также поступивших на официальный адрес электронной почты Министерства труда и занятости

населения Кузбасса, и контролю за своевременностью ответов на указанные запросы.

2.3. Консультанта юридического отдела Министерства труда и занятости населения Кузбасса – по организации официального опубликования нормативных правовых актов Министерства труда и занятости населения Кузбасса.

2.4. Начальников отделов и заведующего сектором Министерства труда и занятости населения Кузбасса:

по обеспечению подготовки информации о деятельности Министерства труда и занятости населения Кузбасса для размещения на официальном сайте Министерства труда и занятости населения Кузбасса (<https://ufz-keмеровo.ru/>), на информационном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса (<https://kemobl.ru/>);

по организации работы с запросами граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления о предоставлении информации о деятельности Министерства труда и занятости населения Кузбасса и подготовке ответов на них в соответствии с компетенцией;

по размещению информации о деятельности Министерства труда и занятости населения Кузбасса в помещениях, занимаемых Министерством труда и занятости населения Кузбасса, и в иных отведенных для этих целей местах, в соответствии с их компетенцией;

по организации присутствия граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях совещательных, координационных, консультативных и иных органов, созданных Министерством труда и занятости населения Кузбасса, в соответствии с их компетенцией.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и занятости населения Кузбасса от 18.10.2023 № 137 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Министерства труда и занятости населения Кузбасса».

4. 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).

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

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.С.Гришин

Утвержден приказом
Министерства труда и занятости
населения Кузбасса
от 24.10.2024 № 126

Порядок организации доступа к информации о деятельности Министерства труда и занятости населения Кузбасса

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации доступа к информации о деятельности Министерства 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 Министерства труда и занятости населения Кузбасса.

1.2. Доступ к информации о деятельности Министерства труда и занятости населения Кузбасса (далее соответственно – Министерство, информация) обеспечивается следующими способами:

- 1) опубликование информации в средствах массовой информации;
- 2) размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»);
- 3) размещение информации в помещениях, занимаемых Министерством, и в иных отведенных для этих целей местах;
- 4) ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых Министерством, и в иных отведенных для этих целей местах, а также через библиотечные и архивные фонды
- 5) присутствие граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления на заседаниях совещательных, координационных, консультативных и иных органов, созданных Министерством;
- 6) предоставление информации пользователям информацией по их запросу.

2. Опубликование информации в средствах массовой информации

2.1. Опубликование информации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 13.01.1995 № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации».

2.2. Официальное опубликование нормативных правовых актов Министерства осуществляется в порядке, установленном Законом Кемеровской области – Кузбасса от 04.09.2023 № 67-ОЗ «О нормативных правовых актах Кемеровской области – Кузбасса».

3. Размещение информации в сети «Интернет»

3.1. Информация размещается в сети «Интернет»:

- 1) на официальном сайте Министерства (<https://ufz-kemerovo.ru/>);
- 2) на информационном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса (www.kemobl.ru) в соответствии с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.08.2006 № 173 «Об информационном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса»;
- 3) на официальных страницах в социальных сетях «ВКонтакте» (<https://vk.com/mintrud42>) и «Одноклассники» (<https://ok.ru/mintrud.kuzbassa>).

3.2. Информация о деятельности Министерства для размещения на официальном сайте Министерства в рамках компетенции отделов (сектора) предоставляется начальниками отделов Министерства (заведующим сектора) либо сотрудниками, их замещающими.

3.3. Начальники отделов Министерства (заведующий сектором) либо сотрудники, их замещающие, подготавливают и согласовывают с министром либо с его заместителями информацию о деятельности Министерства для размещения на официальном сайте.

3.4. Согласованная информация о деятельности Министерства для размещения на официальном сайте предоставляется в отдел информационного сопровождения Министерства.

3.5. Отдел информационного сопровождения обеспечивает размещение информации о деятельности Министерства в сети «Интернет».

4. Размещение информации в помещениях, занимаемых Министерством, и в иных отведенных для этих целей местах

4.1. Для ознакомления с информацией в помещениях, занимаемых Министерством, в иных отведенных для этих целей местах, в которые имеется свободный доступ пользователей информацией, размещаются информационные стенды.

4.2. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, содержит:

порядок работы Министерства, включая порядок приема граждан, представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления;

условия и порядок получения информации о деятельности Министерства;

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

5. Ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых Министерством, и в иных отведенных для этих целей местах, а также через библиотечные и архивные фонды

5.1. Ознакомление пользователей информацией с информацией, размещаемой в помещении, занимаемом Министерством, в иных отведенных для этих целей местах, осуществляется при наличии свободного доступа пользователей информацией в указанные помещения.

5.2. Ознакомление пользователей информацией с информацией, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса.

6. Присутствие граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления, на заседаниях совещательных, координационных, консультативных и иных органов, созданных Министерством

6.1. При проведении заседаний совещательных, координационных, консультативных и иных органов, созданных Министерством, обеспечивается возможность присутствия на них по приглашению граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления.

6.2. Уполномоченные должностные лица Министерства обеспечивают публикацию информации о деятельности совещательных, координационных, консультативных и иных органов, созданных Министерством, в средствах массовой информации, на официальном сайте Министерства.

6.3. При наличии технической возможности по решению Министерства, совещательных, координационных, консультативных и иных органов, созданных Министерством, может обеспечиваться проведение заседаний в режиме видео-конференц-связи и трансляция заседаний указанных органов в сети «Интернет».

7. Предоставление информации пользователям информацией по их запросу

7.1. Регистрацию запросов, поступивших в адрес Министерства в устной, письменной форме, а также поступивших на официальный адрес электронной почты Министерства (далее - запросы), и контроль за своевременностью ответов на указанные запросы осуществляет уполномоченный сотрудник Министерства, ответственный за делопроизводство и организацию контроля исполнения.

7.2. 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

либо наименование организации, общественного объединения, органа государственной власти, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности Министерства.

В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование адресата «Министерство труда и занятости населения Кузбасса» либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

Пользователь информацией имеет право обращаться с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Анонимные запросы не рассматриваются. Под анонимным запросом понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица), направившего запрос, либо наименование организации (юридического лица) или общественного объединения.

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

7.4. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

7.5. Запросы рассматриваются уполномоченными должностными лицами, структурными подразделениями Министерства в соответствии с их компетенцией.

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

7.7. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцати дней сверх срока для ответа на запрос, установленного в пункте 7.6 настоящего Порядка.

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

7.9. В случае, если уполномоченные должностные лица, структурные подразделения Министерства не располагают сведениями о наличии запрашиваемой информации, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

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

7.11. Информация о деятельности Министерства в устной форме по запросу предоставляется пользователям информацией в ходе личного приема, осуществляемого в Министерстве, в соответствии с Положением о порядке организации работы с обращениями граждан, утвержденным постановлением Губернатора Кемеровской области – Кузбасса от 22.02.2023 № 18-пг.

7.12. 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 Министерства, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

7.13. При запросе информации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной на официальном сайте, ответ на запрос ограничивается указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации и (или) электронного адреса официального сайта, на котором опубликована запрашиваемая информация.

7.14. 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.

7.15. Информация не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Министерства;

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

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности Министерства;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

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

В случаях, предусмотренных подпунктами 1, 3 - 6 настоящего пункта, 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 семи дней со дня регистрации запроса.

В случае, предусмотренном подпунктом 2 настоящего пункта, ответ на запрос не дается.

7.16. 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, пользователю информацией направляется уведомление о необходимости внесения платы в установленном размере за предоставление информации в течение семи рабочих дней со дня регистрации полученного в установленном порядке запроса.

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 информации, размер платы за пересылку запрашиваемой информации в полном объеме по почте, информация, необходимая для заполнения платежного документа на перечисление платы за предоставление запрашиваемой информации, срок внесения пользователем информацией платы за предоставление запрашиваемой информации. Контроль за внесением пользователем платы за предоставление информации осуществляется ответственным лицом подразделения, осуществляющего подготовку информации по запросу пользователя.

7.17. 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 информацией непосредственно в Министерстве.

В этом случае плата за пересылку запрашиваемой информации по почте не взимается. Пользователь информации 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.

8. Осуществление контроля за обеспечением доступа к информации

8.1. Контроль за предоставлением информации по запросам осуществляет уполномоченный сотрудник Министерства, ответственный за делопроизводство и организацию контроля исполнения.

8.2. Контроль за размещением информации в помещениях, занимаемых Министерством и в иных отведенных для этих целей местах, осуществляют начальники отделов Министерства (заведующий сектором) в соответствии с их компетенцией.

8.3. Контроль за опубликованием информации в средствах массовой информации и в сети «Интернет», в том числе на официальных страницах в социальных сетях осуществляет уполномоченный сотрудник Министерства.

8.4. Контроль за официальным опубликованием нормативных правовых актов Министерства осуществляется в порядке, утвержденном постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 10.06.2008 № 218 «Об официальном опубликовании и вступлении в силу актов Губернатора Кемеровской области – Кузбасса, Правительства Кемеровской области – Кузбасса, иных исполнительных органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса» уполномоченным сотрудником, ответственным за юридическую работу.

8.5. Контроль за размещением информации на официальном сайте Министерства и на информационном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса осуществляют начальники отделов (заведующий сектором) Министерства в соответствии с их компетенцией.

9. Ответственность за нарушение права на доступ к информации

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

Ответственность за своевременное предоставление в отдел информационного сопровождения информации, полноту и достоверность, а также поддержание актуальности размещенной ранее информации несут начальники отделов (заведующий сектором) Министерства.

Ответственность за своевременное размещение информации на сайте Министерства несет ответственный сотрудник отдела информационного сопровождения.

Ответственность за своевременный ответ на письменный запрос пользователя информацией о предоставлении информации о деятельности Министерства, в том числе поступивший в Министерство по информационно телекоммуникационным сетям, несут начальники отделов (заведующий сектором) Министерства.

Утвержден приказом
Министерства труда и занятости
населения Кузбасса
от 24.10.2024 № 126

Перечень информации о деятельности Министерства труда и занятости населения Кузбасса, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений о деятельности Министерства труда и занятости населения Кузбасса, предоставляемых для размещения

Перечень сведений определен в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Наименование информации	Отдел, ответственный за предоставление информации	Периодичность размещения (обновления) информации
1. Общая информация		
Наименование и структура Министерства труда и занятости населения Кузбасса (далее - Министерство) юридический (почтовый) адрес, адрес электронной почты, номера телефонов	Отдел управления персоналом	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения изменений
Сведения о полномочиях, задачах и функциях Министерства и его структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Юридический отдел Отдел управления персоналом	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения изменений

<p>Перечень подведомственных учреждений, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных учреждений, информацию об официальных страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) и указателями данных страниц</p>	<p>Юридический отдел</p> <p>Отдел информационного сопровождения</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня изменения информации</p>
<p>Сведения о руководителях Министерства, руководителях структурных подразделений Министерства и руководителях подведомственных учреждений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)</p>	<p>Отдел управления персоналом</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня изменения информации</p>
<p>Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Министерства и подведомственных учреждений</p>	<p>Отдел автоматизации и защиты информации</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня изменения информации</p>
<p>Информация об официальных страницах Министерства с указателями данных страниц в сети Интернет</p>	<p>Отдел информационного сопровождения</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня изменения информации</p>

Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Министерством	Отдел информационного сопровождения	В течение 5 рабочих дней со дня изменения информации
Номера телефонов «Горячей линии» Министерства и подведомственных учреждений	Отдел информационного сопровождения	В течение 5 рабочих дней со дня изменения информации
Информация о проводимых Министерством или подведомственными учреждениями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Министерством на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	Начальники профильных отделов Министерства	В течение 5 рабочих дней со дня изменения информации
Информация о проводимых Министерством публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала	Начальники профильных отделов Министерства	В течение 5 рабочих дней со дня изменения информации

2. Информация о нормотворческой деятельности Министерства		
<p>Нормативные правовые акты, изданные либо разработанные Министерством, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации</p>	<p>Юридический отдел</p>	<p>В течение 3 рабочих дней со дня изменения</p>
<p>Проекты нормативных правовых актов Министерства</p>	<p>Юридический отдел</p>	<p>Порядок размещения регламентирован действующим законодательством, осуществляется на стадии согласования проекта до принятия нормативного правового акта</p>
<p>Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд</p>	<p>Финансово-бюджетный отдел</p>	<p>В сроки, установленные Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</p>

Административные регламенты, стандарты государственных услуг	Юридический отдел	В течение 3 рабочих дней со дня изменения
Установленные формы обращений, заявлений, принимаемых Министерством и подведомственными учреждениями к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	Отдел управления персоналом	В течение 5 рабочих дней со дня изменения информации
Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Министерством, его подведомственными учреждениями	Юридический отдел	В течение 5 рабочих дней со дня изменения информации
3. Информация об участии Министерства в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых Министерством, в том числе сведения о рабочих поездках министра, его заместителей	Начальники профильных отделов Министерства	По мере изменения (в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации)
4. Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности	Административный сектор	Ежегодно

5. Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей Министерства	Отдел информационного сопровождения	Не позднее 5 рабочих дней после официальных выступлений, заявлений
6. Информация о деятельности Министерства, его подведомственных учреждений		
Статистические данные об уровне регистрируемой безработицы	Сводно-аналитический отдел	Ежемесячно в течение 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным
Сведения об использовании Министерством, его подведомственными учреждениями выделяемых бюджетных средств	Финансово-бюджетный отдел	Ежегодно до 25 января
Сведения о результатах контрольно-надзорных мероприятий по соблюдению законодательства	Отдел надзора и контроля	Ежегодно до 20 января
План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	Отдел надзора и контроля	В течение 5 рабочих дней со дня их утверждения
План проверок государственных казенных учреждений центров занятости населения по соблюдению законодательства о занятости населения	Отдел надзора и контроля	Ежегодно до 31 декабря текущего календарного года

План выездных проверок деятельности государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству	Отдел надзора и контроля	Ежегодно до 1 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок или не позднее 3 рабочих дней, следующих со дня их утверждения
5. Информация о кадровом обеспечении Министерства		
Порядок поступления граждан на государственную службу	Отдел управления персоналом	В течение 5 рабочих дней со дня изменения информации
Сведения о вакантных должностях государственной службы, имеющих в Министерстве	Отдел управления персоналом	Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса
Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы в Министерстве	Отдел управления персоналом	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения
Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы в Министерстве	Отдел управления персоналом	Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса (условия); не позднее 30 календарных дней со дня завершения конкурса
Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Министерстве	Отдел управления персоналом	В течение 5 рабочих дней со дня изменения информации
6. Информация о работе Министерства с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления		

<p>Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность</p>	<p>Отдел управления персоналом</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня изменения информации</p>
<p>Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера</p>	<p>Отдел управления персоналом</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня изменения информации</p>

<p>Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах</p>	<p>Отдел управления персоналом</p>	<p>Ежегодно до 30 января года, следующего за отчетным</p>
--	------------------------------------	---