



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11.12.2023

г. Екатеринбург

№ 122

**Об обеспечении доступа к информации о деятельности Департамента
противодействия коррупции Свердловской области в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить, что информация о деятельности Департамента противодействия коррупции Свердловской области размещается на официальном сайте Департамента противодействия коррупции Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с доменным именем <https://anticorruption.midural.ru/> (далее – официальный сайт) и официальных страницах Департамента противодействия коррупции Свердловской области в социальных сетях «ВКонтакте» и «Одноклассники» (далее – официальные страницы).

2. Утвердить:

1) Порядок утверждения перечня информации о деятельности Департамента противодействия коррупции Свердловской области, размещаемой на официальном сайте Департамента противодействия коррупции Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается);

2) перечень информации о деятельности Департамента противодействия коррупции Свердловской области, размещаемой на официальном сайте Департамента противодействия коррупции Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается);

3) Порядок направления и размещения информации о деятельности Департамента противодействия коррупции Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается);

4) требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Департамента противодействия коррупции Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагаются).

3. Назначить ответственным за создание, размещение, актуализацию и периодичность обновления информации на официальном сайте и официальных страницах советника Департамента противодействия коррупции Свердловской области А.В. Крапчикову.

4. При временном отсутствии А.В. Крапчиковой исполнение обязанностей, предусмотренных пунктом 3 настоящего приказа, возлагать на главного специалиста отдела организационно-правовой и кадровой работы Департамента противодействия коррупции Свердловской области А.И. Михееву.

5. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области от 19.12.2019 № 50 «Об официальном сайте Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области» с изменениями, внесенными приказами Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области от 24.03.2022 № 14 и от 23.09.2022 № 67;

2) приказ Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области от 28.01.2022 № 2 «О создании и ведении учетных записей, аккаунтов и страниц Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области на платформах, онлайн-сервисах или веб-сайтах, предназначенных для построения, отражения и организации социальных взаимоотношений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (социальных сетях)» с изменениями, внесенными приказом Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области от 26.08.2022 № 54.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

7. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Директор Департамента



И.С. Ширалиев

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
противодействия коррупции
Свердловской области
от 11.12.2023 № 122
«Об обеспечении доступа
к информации о деятельности
Департамента противодействия
коррупции Свердловской области
в информационно-
телекоммуникационной сети
«Интернет»

ПОРЯДОК

**утверждения перечня информации о деятельности Департамента
противодействия коррупции Свердловской области, размещаемой
на официальном сайте Департамента противодействия коррупции
Свердловской области в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет»**

1. Настоящий порядок определяет требования к содержанию перечня информации о деятельности Департамента противодействия коррупции Свердловской области (далее – информация), размещаемой на официальном сайте Департамента противодействия коррупции Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также процедуру утверждения перечня информации, размещаемой на официальном сайте.

2. В перечень информации, размещаемой на официальном сайте, включается информация, размещение которой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» предусмотрено статьей 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ).

В перечень информации, размещаемой на официальном сайте, может включаться иная информация, не установленная статьей 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ, в случае если размещение такой информации предусмотрено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области и иными нормативными правовыми актами Свердловской области.

3. При утверждении перечня информации определяются:

- 1) наименование информации;
- 2) наименование раздела и подраздела официального сайта для размещения информации;

3) периодичность размещения информации, сроки обновления информации, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов;

4) ответственные за направление информации для размещения (обновления) на официальном сайте;

5) иные требования к размещению информации на официальном сайте.

4. Периодичность размещения и сроки обновления информации, определяемые в перечне информации, должны обеспечивать своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов.

5. Перечень информации утверждается приказом Департамента противодействия коррупции Свердловской области.

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента противодействия
коррупции Свердловской области
от 11.12.2023 № 1202
«Об обеспечении доступа
к информации о деятельности Департамента
противодействия коррупции Свердловской
области в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»

ПЕРЕЧЕНЬ

**информации о деятельности Департамента противодействия коррупции Свердловской области,
размещаемой на официальном сайте Департамента противодействия коррупции Свердловской области
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Номер строки	Наименование информации о деятельности Департамента противодействия коррупции Свердловской области (далее – информация)	Наименование раздела/подраздела официального сайта Департамента противодействия коррупции Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт)	Периодичность размещения информации и сроки обновления информации, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователей информацией своих прав и законных интересов	Ответственные за направление информации для размещения (обновления) на официальном сайте	Иные требования к размещению информации на официальном сайте
1	2	3	4	5	6
1.	Наименование и структура Департамента противодействия коррупции Свердловской области (далее – Департамент), почтовый адрес, адрес электронной почты,	«О Департаменте»/ «Контакты»	в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в справочные данные	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	

1	2	3	4	5	6
	номера телефонов справочных служб Департамента				
2.	Сведения о полномочиях Департамента, задачах и функциях структурных подразделений Департамента, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	«О Департаменте»/ «Правовые основы деятельности»	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу закона и иного нормативного правового акта	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
3.	Перечень территориальных органов и представительств за рубежом (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб указанных органов и представительств, сведения о руководителях территориальных органов и представительств за рубежом (при наличии)	«О Департаменте»/ «Перечень терорганов и представительств»	в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа Департамента или внесения изменений в справочные данные	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
4.	Сведения о Директоре Департамента, Заместителе директора Департамента, руководителях структурных подразделений Департамента, советниках Департамента	«О Департаменте»/ «Состав и структура»	в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа Департамента или внесения в него изменений	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
5.	Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информация об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при	«О Департаменте»/ «Перечень подведомственных организаций»	в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа Департамента или внесения изменений в справочные данные	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	

1	2	3	4	5	6
	наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.	Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Департамента (при наличии)	«О Департаменте»/ «Перечень ГИС в ведении Департамента»	в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа Департамента или внесения в него изменений	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
7.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Департаментом (при наличии)	«О Департаменте»/ «Сведения об учрежденных СМИ»	в течение 5 рабочих дней со дня учреждения	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
8.	Информация об официальных страницах Департамента с указателями данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	«О Департаменте»/ «Контакты»	в течение 5 рабочих дней со дня регистрации или удаления официальной страницы Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	лицо, ответственное за ведение официальных страниц Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
9.	Информация о проводимых Департаментом опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме, информация о проводимых Департаментом публичных слушаниях и общественных обсуждениях с	«О Департаменте»/ «Опросы»	в течение 5 рабочих дней со дня размещения информации	Заместитель директора Департамента, руководители структурных подразделений Департамента, советники Департамента	

1	2	3	4	5	6
	использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»				
10.	Нормативные правовые акты Департамента, 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	«Документы»	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта Департамента, внесении в него изменений, признания его утратившим силу, вступления в силу решения суда	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
11.	Тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательное Собрание Свердловской области	«Документы»	в течение 10 дней со дня подготовки проекта	Заместитель директора Департамента, руководители структурных подразделений Департамента, советники Департамента	
12.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Департамента в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	«О Департаменте» / «Государственные закупки»	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
13.	Административные регламенты, стандарты государственных услуг	«О Департаменте» /	в течение 10 дней со дня утверждения (принятия) акта	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	

1	2	3	4	5	6
		«Административные регламенты, стандарты государственных услуг»			
14.	Информация об участии Департамента в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также мероприятиях, проводимых Департаментом, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках Директора Департамента, Заместителя директора Департамента и официальных делегаций Департамента	«Деятельность»/ «Участие в целевых программах и международное сотрудничество»	в течение 10 дней со дня утверждения (издания) акта	Заместитель директора Департамента, руководители структурных подразделений Департамента, советники Департамента	
15.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Свердловской области	«О Департаменте»/ «Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности»	в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области в сроки, гарантирующие своевременное оповещение населения Свердловской области о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях	консультант Департамента (по вопросам мобилизационной подготовки и секретного делопроизводства)	
16.	Информация о результатах проверок, проведенных Департаментом, а также о результатах проверок, проведенных в Департаменте	«Деятельность»/ «Результаты проверочных мероприятий»	в течение 10 рабочих дней с даты окончания проверочного мероприятия	Заместитель директора Департамента, руководители структурных подразделений Департамента,	

1	2	3	4	5	6
				советники Департамента	
17.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений Директора Департамента, Заместителя директора Департамента, руководителей структурных подразделений Департамента	«Пресс-центр/ «Тексты официальных выступлений, заявлений»	в течение одного рабочего дня после выступления или заявления Директора Департамента, Заместителя директора Департамента, руководителей структурных подразделений Департамента	Заместитель директора Департамента, руководители структурных подразделений Департамента, советники Департамента	
18.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Департамента	«Деятельность» / «Статистические данные»	в течении 5 рабочих дней со дня подготовки аналитической информации	Заместитель директора Департамента, руководители структурных подразделений Департамента, советники Департамента	
19.	Сведения об использовании Департаментом выделяемых бюджетных средств	«Деятельность» / «Статистические данные»	ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
20.	Отчет о расходовании бюджетных ассигнований на информационное обеспечение деятельности Департамента	«Деятельность» / «О расходовании бюджетных ассигнований на информационно обеспечение деятельности и поддержку СМИ»	один раз в полугодие в течение 7 рабочих дней после отчетной даты (1 июля, 31 декабря)	консультант – главный бухгалтер отдела организационно-правовой и кадровой работы Департамента	распоряжение Правительства Свердловской области от 17.10.2023 № 725-РП «Об утверждении требований к размещению в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» отчетов о расходовании бюджетных

1	2	3	4	5	6
					ассигнований на информационное обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти Свердловской области и поддержку средств массовой информации»
21.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, списании задолженности по платежам в областной бюджет	«Деятельность» / «Статистические данные»	ежегодно не позднее 30 апреля текущего года	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
22.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу	«Государственная служба и кадры»/«Порядок поступления на государственную гражданскую службу»	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
23.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы Свердловской области, имеющих в Департаменте	«Государственная служба и кадры»/«Сведения о вакантных должностях»	в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
24.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области	«Государственная служба и кадры»/«Порядок поступления на государственную гражданскую службу»	в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	

1	2	3	4	5	6
			гражданской службы Российской Федерации»		
25.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте	«Государственная служба и кадры»/«Конкурсы на замещение вакантных должностей и информация о результатах конкурсов»	в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
26.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте	«Государственная служба и кадры»/ «Порядок поступления на государственную гражданскую службу»	в течение 5 рабочих дней со дня изменений справочных данных	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
27.	Перечень образовательных организаций, подведомственных Департаменту (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях	«Государственная служба и кадры»/ «Перечень подведомственных образовательных организаций»	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта или внесения изменений в справочные данные	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
28.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее – граждане), порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	«Обращения граждан»/ «Порядок и время приема граждан»	в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа Департамента или внесения изменений в справочные данные	лицо, ответственное за организацию приема граждан в Департаменте	

1	2	3	4	5	6
29.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Департаментом	«Обращения граждан»/ «Порядок рассмотрения обращений»	в течение 10 дней со дня утверждения	лицо, ответственное за организацию приема граждан в Департаменте	
30.	Фамилия, имя, отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема граждан, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	«Обращения граждан»/ «Порядок и время приема граждан»	в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа Департамента	лицо, ответственное за организацию приема граждан в Департаменте	
31.	Обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	«Обращения граждан»/ «Обзоры обращений, результаты рассмотрения обращений»	ежеквартально	лицо, ответственное за организацию приема граждан в Департаменте	
32.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Департаментом	«Обращения граждан»/ «Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Департаментом»	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
33.	Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции, размещенные в следующих рубриках: 1) «Федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации»; 2) «Законы Свердловской области, указы Губернатора Свердловской области, постановления Правительства Свердловской области и иные правовые акты Свердловской области»; 3) «Нормативные правовые и иные акты Департамента противодействия коррупции Свердловской области»	«Противодействие коррупции»/ «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции»	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации	Заместитель директора Департамента, руководители структурных подразделений Департамента, советники Департамента	

1	2	3	4	5	6
34.	Проекты нормативных правовых актов Свердловской области, разработанные Департаментом, для проведения независимой антикоррупционной экспертизы	«Противодействие коррупции»/ «Антикоррупционная экспертиза»	в сроки, установленные правовыми актами Свердловской области	государственный гражданский служащий Свердловской области, замещающий должность государственной гражданской службы в Департаменте, ответственный за разработку проекта нормативного правового акта Свердловской области	
35.	Методические рекомендации, обзоры, иные документы методического характера по вопросам противодействия коррупции	«Противодействие коррупции»/ «Методические материалы»	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации	отдел мониторинга и методической работы Департамента, отдел контроля за соблюдением антикоррупционных норм Департамента	
36.	Формы обращений, уведомлений, заявлений, справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, заполняемые гражданами, государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте, в рамках реализации законодательства о противодействии коррупции	«Противодействие коррупции»/ «Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения»	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	

1	2	3	4	5	6
37.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей	«Противодействие коррупции»/ «Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»	в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
38.	Информация о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте: состав, положение, сведения о планируемых и состоявшихся заседаниях, принятых решениях	«Противодействие коррупции»/ «Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
39.	Информация о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению отдельных государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов, образованной в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 07.08.2019 № 393-УГ «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению отдельных государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов»	«Деятельность»/ «Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению отдельных ГГС Свердловской области и урегулированию конфликта интересов»	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации	отдел контроля за соблюдением антикоррупционных норм Департамента	

1	2	3	4	5	6
40.	Информация о деятельности Комиссии по координации работы по противодействию коррупции Свердловской области (далее – Комиссия), и рабочих групп Комиссии по рассмотрению вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, и урегулирования конфликта интересов и по рассмотрению отдельных вопросов профилактики коррупции в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области	«Деятельность»/ «Комиссия по координации работы по противодействию коррупции Свердловской области»	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации	отдела мониторинга и методической работы Департамента	Указ Губернатора Свердловской области от 09.10.2015 № 449-УГ «О Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области»
41.	Информация просветительского, образовательного и разъяснительного характера, направленная на формирование антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов и развитие общественного правосознания	«Противодействие коррупции»/ «Антикоррупционное просвещение»	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации	Заместитель директора Департамента, отдел мониторинга и методической работы Департамента, отдел контроля за соблюдением антикоррупционных норм Департамента, советники Департамента	
42.	Информация о выполнении плана мероприятий органов государственной власти Свердловской области по противодействию коррупции	«Противодействие коррупции»/«Отчет о выполнении Регионального плана»	до 1 февраля года, следующего за отчетным	отдел мониторинга и методической работы Департамента	
43.	Информация об оказании бесплатной юридической помощи	«Деятельность»/ «Бесплатная юридическая помощь»	поддерживается в актуальном состоянии	лицо, ответственное за правовое информирование и правовое просвещение	

1	2	3	4	5	6
				населения Департаментом и составление отчета об оказании Департаментом бесплатной юридической помощи	
44.	Информация об Общественном совете при Департаменте	«Общественный совет»	поддерживается в актуальном состоянии	лицо, на которого возложены функции организации деятельности по взаимодействию с Общественным советом при Департаменте и обеспечению деятельности Общественного совета при Департаменте	Типовое положение об общественном совете при областном или территориальном исполнительном органе государственной власти Свердловской области, утвержденное, постановлением Правительства Свердловской области от 12.05.2017 № 331-ПП «Об утверждении Типового положения об общественном совете при областном или территориальном исполнительном органе государственной власти Свердловской области и о внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 07.02.2014 № 65-ПП «Об утверждении Порядка образования общественных советов

1	2	3	4	5	6
					при областных исполнительных органах государственной власти Свердловской области»
45.	Информация в сфере противодействия терроризму	«Профилактика терроризма, минимизация и ликвидация последствий его проявлений»	поддерживается в актуальном состоянии	консультант Департамента (по вопросам мобилизационной подготовки и секретного делопроизводства)	Комплексный план противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2019 – 2023 годы, утвержденный Президентом Российской Федерации 28.12.2018 № Пр-2665, распоряжение Губернатора Свердловской области от 29.03.2019 № 65-РГ «О реализации решений антитеррористической комиссии в Свердловской области по вопросам противодействия идеологии терроризма»
46.	Иная информация, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности	все разделы официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	в сроки, установленные для размещения законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области		

1	2	3	4	5	6
	государственных органов и органов местного самоуправления»				

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
противодействия коррупции
Свердловской области
от 11.12.2023 № 122
«Об обеспечении доступа
к информации о деятельности
Департамента противодействия
коррупции Свердловской области
в информационно-
телекоммуникационной сети
«Интернет»

ПОРЯДОК
направления и размещения информации о деятельности Департамента
противодействия коррупции Свердловской области в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Настоящий порядок определяет процедуру направления и размещения информации о деятельности Департамента противодействия коррупции Свердловской области (далее – информация) на официальном сайте Департамента противодействия коррупции Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и на официальных страницах Департамента противодействия коррупции Свердловской области в социальных сетях «ВКонтакте» и «Одноклассники» (далее – официальные страницы), ограничения по содержанию размещаемой информации, порядок осуществления контроля за предоставлением информации для размещения и ее размещением на официальном сайте и официальных страницах.

2. Состав информации, размещаемой на официальном сайте, определяется перечнем информации о деятельности Департамента противодействия коррупции Свердловской области, размещаемой на официальном сайте Департамента противодействия коррупции Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным приказом Департамента противодействия коррупции Свердловской области (далее – перечень информации).

3. На официальных страницах размещается информация о Департаменте противодействия коррупции Свердловской области (далее – Департамент), в том числе наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов, доменное имя официального сайта, информация о деятельности Департамента, иная информация по решению Директора Департамента.

4. Размещение информации на официальном сайте и официальных страницах обеспечивает государственный гражданский служащий Свердловской области, замещающий должность государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте, ответственный за создание, размещение, актуализацию и периодичность обновления информации на официальном сайте и официальных страницах, назначенный приказом Департамента (далее – ответственный за размещение информации).

5. Подготовка информации, предназначенной для размещения на официальном сайте, осуществляется ответственными за направление информации для размещения (обновления) на официальном сайте, определенными в перечне информации.

Подготовка информации, предназначенной для размещения на официальных страницах, осуществляется Заместителем директора Департамента, руководителями структурных подразделений Департамента, советниками Департамента, консультантом Департамента (по вопросам мобилизационной подготовки и секретного делопроизводства) в части, касающейся их компетенции.

6. Информация, предназначенная для размещения на официальном сайте и официальных страницах, должна иметь четко выраженную структуру, быть достоверной и актуальной.

7. Информация, предназначенная для размещения на официальном сайте и/или официальных страницах, содержит:

- 1) название (заголовок) (при необходимости);
- 2) основной текст (кроме нормативных правовых актов);
- 3) дополнительные материалы в графическом, текстовом или мультимедийном формате (при необходимости);
- 4) реквизиты (для правовых актов);
- 5) источник получения или официального опубликования (для информации сторонних организаций).

К информации прилагаются фотографии, инфографика, анимация, видеоматериалы.

8. Текстовые, табличные, графические материалы предоставляются в виде файлов следующих форматов: .odt, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .rtf, .pdf, .jpg, .gif, и др.

9. Информация, предназначенная для размещения на официальном сайте и/или официальных страницах, предоставляется ответственному за размещение информации путем направления заявки в электронном виде (далее – заявка) с указанием наименования раздела/подраздела официального сайта и/или официальной страницы, а также действия, которое необходимо совершить с информацией: разместить, удалить, изменить и пр.

В случае удаления информации в заявку включается ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь.

В случае изменения информации в заявку включаются ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь, требуемые изменения или новая информация, подлежащая размещению на официальном сайте взамен изменяемой.

10. В целях обеспечения соблюдения установленных перечнем информации сроков размещения передача информации ответственному за размещение информации осуществляется в следующие сроки:

1) для разделов с ежедневным обновлением информации – не позднее 16:00 часов текущего дня;

2) для разделов с иными сроками обновления информации – не позднее, чем за два дня до необходимой даты размещения информации;

3) для разделов с ежеквартальным или более длительным периодом обновления информации – не позднее, чем за пять дней до необходимой даты размещения информации.

11. Ответственный за размещение информации осуществляет проверку заявки на соответствие пунктам 6 и 7 настоящего порядка, редактирование (при необходимости) и согласование с Директором Департамента.

Ответственный за размещение информации возвращает заявку на доработку в случае ее несоответствия пунктам 6 и 7 настоящего порядка, не согласования информации к размещению Директором Департамента.

12. Информация, поступившая ответственному за размещение информации для опубликования на официальном сайте и/или официальных страницах, размещается в следующие сроки:

1) срочная и оперативная информация – в течение рабочего дня со дня получения заявки. В случае получения заявки менее чем за два часа до окончания рабочего дня – в первой половине следующего рабочего дня;

2) иная информация – не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения заявки.

В случае проведения технических работ на оборудовании, обеспечивающем работу официального сайта, информация размещается ответственным за размещение информации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проведения указанных работ.

13. Информация, размещенная в подразделе «Новости» раздела «Пресс-центр» официального сайта, является дополнением к информации, размещенной в иных разделах и подразделах официального сайта в соответствии требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Подраздел «Новости» раздела «Пресс-центр» ведется в целях оперативного информирования пользователей информации о деятельности Департамента. Информация в указанном подразделе размещается как в текстовой, так и в мультимедийной форме.

При подготовке информации для размещения в подразделе «Новости» раздела «Пресс-центр» ответственный за размещение информации использует информацию, имеющуюся в его распоряжении, а также полученную по своим запросам или в инициативном порядке от Директора Департамента, Заместителя директора Департамента, руководителей структурных подразделений Департамента, советников Департамента, консультанта Департамента (по вопросам мобилизационной подготовки и секретного делопроизводства).

14. Информация, размещаемая в подразделе «Новости» раздела «Пресс-центр» официального сайта, должна соответствовать редакционной политике официального сайта, содержать актуальную на момент публикации информацию.

Не допускается размещение новостной информации, размещенной в иных информационно-телекоммуникационных сетях и в средствах массовой информации, без указания источника.

Новостная информация до размещения в рубрике «Новости» редактируется ответственным за размещение информации, визируется им и при необходимости руководителями структурных подразделений Департамента.

15. После размещения информации на официальном сайте и/или на официальных страницах в заявке ответственным за размещение информации проставляется отметка об исполнении (дата и время размещения информации, подпись).

16. Ответственность за своевременную подготовку и предоставление информации, за содержание, полноту, актуальность и достоверность представляемой для размещения на официальном сайте и/или официальных страницах информации возлагается на руководителей структурных подразделений Департамента.

17. В случае если в информации, подлежащей размещению на официальном сайте в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и иное), такие элементы размещаются в форме графического изображения, при этом не должна нарушаться целостность информации.

18. Запрещается размещение на официальном сайте и/или официальных страницах информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации ограниченного доступа, в том числе к информации, содержащей государственную тайну.

19. Информация, размещаемая на официальном сайте и/или официальных страницах, не должна содержать сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, нарушать интеллектуальные права, содержать сведения, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию. Запрещается размещать на официальном сайте и/или официальных страницах коммерческую рекламу.

20. Ответственность за недопущение размещения на официальном сайте и/или официальных страницах информации, указанной в пунктах 18 и 19 настоящего порядка, возлагается на ответственного за размещение информации.

21. Контроль за своевременным предоставлением информации ответственному за размещение информации, размещением (изменением, удалением) информации на официальном сайте и/или официальных страницах осуществляют Заместитель директора Департамента, руководители структурных подразделений Департамента, советники Департамента, консультант Департамента (по вопросам мобилизационной подготовки и секретного делопроизводства) в части, касающейся их компетенции.

22. Ответственный за размещение информации, Заместитель директора Департамента, руководители структурных подразделений Департамента, советники Департамента, консультант Департамента (по вопросам мобилизационной подготовки и секретного делопроизводства) обязаны осуществлять мониторинг актуальности информации на официальном сайте и официальных страницах не реже 1 раза в месяц.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Департамента
противодействия коррупции
Свердловской области
от 11.12.2023 № 122
«Об обеспечении доступа
к информации о деятельности
Департамента противодействия
коррупции Свердловской области
в информационно-
телекоммуникационной сети
«Интернет»

ТРЕБОВАНИЯ
к технологическим, программным и лингвистическим
средствам обеспечения пользования официальным сайтом Департамента
противодействия коррупции Свердловской области
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом Департамента противодействия коррупции Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Средства пользования официальным сайтом должны обеспечивать доступ к официальному сайту пользователей информацией с разных устройств (персональный компьютер, ноутбук, планшет, смартфон) с использованием веб-обозревателей, при этом должна учитываться ширина экрана устройства для нормального отображения информации, размещаемой на официальном сайте, на устройстве пользователей информацией.

3. Средства пользования официальным сайтом должны обеспечивать доступ к информации, размещаемой на официальном сайте, без необходимости установки специального программного обеспечения для доступа к такой информации, предусматривающего взимание платы с пользователей информацией за пользование таким программным обеспечением.

В случае если в целях обеспечения информационной безопасности средства пользования официальным сайтом обеспечивают доступ к информации, размещаемой на официальном сайте, с использованием специального программного обеспечения для доступа к такой информации, установка которого не предусматривает взимания платы с пользователей информацией за пользование таким программным обеспечением, на официальном сайте должно размещаться описание такого программного обеспечения с указанием целей его использования,

а также предоставляться возможность загрузки на устройство пользователя информации с официального сайта. Ссылка для скачивания специального программного обеспечения на устройства пользователей информацией должна размещаться в описании к специальному программному обеспечению.

4. Средства пользования официальным сайтом должны обеспечивать бесперебойное функционирование официального сайта и круглосуточный доступ к нему для пользователей информацией.

Перерывы в работе официального сайта не должны превышать суммарно более 4 часов в месяц, за исключением перерывов в работе официального сайта, вызванных обстоятельствами непреодолимой силы.

При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых пользование официальным сайтом будет невозможным, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность пользования официальным сайтом или отдельными страницами официального сайта, на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к официальному сайту или страницам официального сайта.

5. Средства пользования официальным сайтом должны обеспечивать работоспособность официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к официальному сайту пользователями информацией, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к официальному сайту пользователей информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации официального сайта.

6. Средства пользования официальным сайтом должны обеспечивать навигацию и поиск информации на официальном сайте.

7. Вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией, в том числе путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта.

8. Средства пользования официальным сайтом должны обеспечивать предоставление информации о Департаменте противодействия коррупции Свердловской области с возможностью загрузки и скачивания информации на устройства пользователей информацией.

9. Средства пользования официальным сайтом должны обеспечивать:

1) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения официального сайта;

2) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность восстановления информации с указанного носителя;

3) хранение всей размещаемой на официальном сайте информации о деятельности Департамента противодействия коррупции Свердловской области;

4) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

10. Средства пользования официальным сайтом должны обеспечивать размещение информации на официальном сайте на русском языке.

Отдельная информация может быть размещена также на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, или иностранных языках.

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