



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

П Р И К А З

от **02.03.2023** г.

№ **01-42/03**

г. Анадырь

Об утверждении Порядка организации доступа к информации о деятельности Департамента образования и науки Чукотского автономного округа

В целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности Департамента образования и науки Чукотского автономного округа согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2. Перечень информации о деятельности Департамента образования и науки Чукотского автономного округа, размещаемой на официальном сайте Департамента образования и науки Чукотского автономного округа «chukotka.rf/derobr/» согласно приложению 2 к настоящему приказу;

1.3. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования на официальном сайте Департамента образования и науки Чукотского автономного округа «chukotka.rf/derobr/» согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

А.Г. Боленков

Приложение 1
к приказу Департамента образования
и науки Чукотского автономного
округа
от 02.03.2023 г. № 01-42/03

ПОРЯДОК
организации доступа к информации о деятельности Департамента образования и
науки Чукотского автономного округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления к информации о деятельности Департамента образования и науки Чукотского автономного округа.

1.2. Информация о деятельности Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (далее – Департамент) может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

1.3. Доступ к информации о деятельности Департамента ограничивается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Способы доступа к информации о деятельности Департамента

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

опубликование (обнародование) информации о деятельности Департамента в средствах массовой информации;

размещение информации о деятельности Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) предусмотренной статьей 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

размещение информации о деятельности Департамента в занимаемом помещении (здании) и в иных отведенных для этих целей местах;

ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Департамента в занимаемых им помещении (здании), а также через библиотечные и архивные фонды;

присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных, консультационных и совещательных органов Департамента;

предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Департамента;

иные способы, предусмотренные законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

2.2. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Департамента в СМИ осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации».

2.3. Опубликование (обнародование) информации о деятельности Департамента.

Официальное опубликование нормативных правовых актов Чукотского автономного округа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Чукотского автономного округа, Кодексом о нормативных правовых актах Чукотского автономного округа.

Опубликование информации о деятельности Департамента округа в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

Информацию о деятельности Департамента средствами массовой информации предоставляет уполномоченный сотрудник Департамента.

2.4. Размещение информации о деятельности Департамента в сети Интернет.

Информация о деятельности Департамента размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет»: <https://чукотка.рф/depobr/> (далее – сайт Департамента) в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

Администрирование и информационное наполнение сайта Департамента осуществляются в порядке, установленном Постановлением Правительства Чукотского автономного округа.

Информация о деятельности Департамента размещается на официальных страницах в социальных сетях «ВКонтакте» и (или) «Одноклассники».

2.5. Размещение информации о деятельности Департамента в занимаемых помещениях (зданиях) и в иных отведенных для этих целей местах.

Для ознакомления с текущей информацией о деятельности Департамента в помещении, им занимаемом, в который имеется свободный доступ пользователей информацией, и иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды или информационные терминалы, которые должны содержать:

1) порядок работы Департамента, включая порядок приема граждан (физических лиц), представителей организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) условия и порядок получения информации от Департамента и его структурных подразделений;

3) иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности Департамента и его структурных подразделений.

Информацию на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях, в которых они установлены, размещают структурные подразделения Департамента.

2.6. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Департамента в занимаемом им помещении (здании), а также через библиотечные и архивные фонды.

Пользователю информацией может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией о деятельности Департамента в занимаемом им помещении (здании) во время приема.

Прием граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов

местного самоуправления проводится начальником Департамента и уполномоченными должностными лицами.

Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Департамента, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

2.7. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных, консультационных и совещательных органов Департамента.

Граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, вправе присутствовать на заседаниях коллегиальных, консультационных и совещательных органов при Департаменте.

При наличии технической возможности по решению Департамента может обеспечиваться трансляция заседаний этих органов в сети «Интернет».

2.8. Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Департамента.

Регистрацию запросов, составленных в письменной форме и поступивших в Департамент, а также поступивших по электронной почте, и контроль за своевременностью ответов на указанные запросы осуществляет отдел аналитической работы и делопроизводства Управления аналитической, правовой и кадровой работы Департамента.

Рассмотрение запросов осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 18 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Информация о деятельности Департамента по запросу представляется в соответствии с порядком, определенным в статье 19 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3. Осуществление контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Департамента

Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Департамента осуществляется начальником Департамента.

Приложение 2
к приказу Департамента образования
и науки Чукотского автономного
округа
от 02.03.2023 г. № 01-42/03

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности Департамента образования и науки Чукотского автономного округа, размещаемой на официальном сайте Департамента образования и науки Чукотского автономного округа «чукотка.рф/depobr/»

п/п	Категория информации	Периодичность размещения информации
I. Общая информация о Департаменте образования и науки Чукотского автономного округа (далее – Департамент):		
1.1.	Наименование Департамента, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов	поддерживается в актуальном состоянии
1.2.	Информация об официальных страницах Департамента с указателями данных страниц в сети «Интернет»	В течение трёх рабочих дней со дня создания страницы
1.3.	Сведения о полномочиях Департамента, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия Департамента	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов
1.4.	Структура Департамента и сведения о руководителях структурных подразделений Департамента (фамилии, имена, отчества, адреса электронной почты, номера телефонов)	Поддерживается в актуальном состоянии
1.5.	Сведения о мероприятиях, организуемых Департаментом, в частности анонсы мероприятий и их итоги	Анонсы мероприятий не менее чем за один рабочий день до их проведения. Итоги мероприятий в течение трех рабочих дней со дня проведения
1.6.	Перечень государственных образовательных организаций, находящихся в ведомственном подчинении Департамента, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов	В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии
II. Информация о нормотворческой деятельности Департамента:		
2.1.	Нормативные правовые акты Департамента (приказы)	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов
2.2.	Сведения о судебных постановлениях	в течение 5 рабочих дней со дня

	по делам о признании недействующими нормативных правовых актов Департамента	поступления судебного постановления в Департамент
2.3.	Административные регламенты предоставления государственных услуг	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующего нормативного правового акта
III. Информация о текущей деятельности Департамента:		
3.1.	Сведения о государственных услугах, предоставляемых Департаментом, и порядке их предоставления	в течение 1 календарного месяца со дня вступления в силу нормативного правового акта, устанавливающего полномочие Департамента по предоставлению государственной услуги
3.2.	Планы работы Департамента	В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта об утверждении плана
3.3.	Отчеты (Доклады) о деятельности Департамента	Один раз в полугодие
3.4.	План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на очередной год	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения
3.5.	Перечень государственных программ, заказчиком или исполнителем которых является Департамент	поддерживается в актуальном состоянии
3.6.	Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности Департамента, в том числе о проводимых мероприятиях государственного контроля	поддерживается в актуальном состоянии
3.7.	Сведения о ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации	поддерживается в актуальном состоянии
3.8.	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Департаменте, подведомственных государственных образовательных организациях, в том числе перечень нормативных правовых и иных актов в сфере противодействия коррупции, план по противодействию коррупции, информация о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Ежеквартально
3.9.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа в Департаменте, руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи этих сведений

	Департаменту, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей	
IV. Информация о координационных и совещательных органах, образованных при Департаменте:		
4.1.	Перечень координационных и совещательных органов, образованных при Департаменте	в течение 5 рабочих дней со дня создания
4.2.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности координационных и совещательных органов	в течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативных правовых и иных актов
4.3.	Информация о заседаниях координационных и совещательных органов, в частности анонсы заседаний, протоколы заседаний координационных и совещательных органов	анонсы заседаний не позднее 3 рабочих дней до заседания. Информация о заседании в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола
V. Информация о кадровом обеспечении Департамента:		
5.1.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу Чукотского автономного округа	Поддерживается в актуальном состоянии
5.2.	Объявления о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чукотского автономного округа, включая квалификационные требования к кандидатам на замещение должности государственной гражданской службы, а также номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения должности	Не позднее 21 дня до истечения срока приема документов
5.3.	Результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чукотского автономного округа в Департаменте	В течение семи дней после завершения конкурса
5.4.	Информация о формировании резерва кадров в Департаменте	Поддерживается в актуальном состоянии
VI. Информация о работе Департамента с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления:		
6.1.	Порядок направления обращений в Департамент, порядок рассмотрения обращений с указанием правовых актов, регулирующих эту деятельность	Поддерживается в актуальном состоянии
6.2.	Информация о времени приема в Департаменте, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Поддерживается в актуальном состоянии
6.3.	Информация о порядке записи на личный прием к начальнику Департамента и должностным лицам Департамента, график приема	Поддерживается в актуальном состоянии. В течение пяти рабочих дней после утверждения графика
6.4.	Обзоры обращений в Департамент, а	Ежеквартально

	также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	
VII.	Иная общедоступная информация о деятельности Департамента, подлежащая размещению в сети «Интернет», в соответствии с законодательством Российской Федерации	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

ТРЕБОВАНИЯ
к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения
пользования на официальном сайте Департамента образования и науки
Чукотского автономного округа «чукотка.рф/derobr/»

1. Технологические, программные и лингвистические средства обеспечения пользования официальным сайтом Департамента образования и науки Чукотского автономного округа «чукотка.рф/derobr/» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, сеть «Интернет») должны обеспечивать круглосуточный свободный доступ пользователей информацией для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Информация, размещенная на официальном сайте:

1) должна быть круглосуточно доступна пользователям официального сайта без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

2) не должна быть зашифрована и (или) требовать для просмотра использования специальных технических средств или программного обеспечения, установка которого возможна после заключения с правообладателем лицензионного или иного соглашения, предусматривающего взимание платы;

3) не должна быть защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем программа-обозреватель.

3. Технологические и программные средства ведения официального сайта должны обеспечивать:

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

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

3) применение аппаратных и программных средств, обеспечивающих защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от неправомерных и несанкционированных действий в отношении такой информации;

4) применение средств антивирусной защиты и защиты персональных данных пользователей;

5) хранение технической серверной информации, содержащей сведения об операциях, проводимых с информационными материалами (редактирование, изменение, удаление, добавление, публикация);

6) учет посещаемости официального сайта.

4. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

1) вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта;

2) пользователям должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта;

3) заголовки и подписи на страницах официального сайта должны описывать содержание (назначение) каждой страницы;

4) адрес каждой страницы официального сайта и в сети «Интернет» должен отображать ее положение в логической структуре сайта и соответствовать ее содержанию (назначению), в веб-адресе страницы необходимо использовать общепринятые сокращения и правила транслитерации.

5. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не должен быть обусловлен требованиями регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, за исключением интерактивных сервисов, предусматривающих предоставление персональных данных пользователей для отправления обращения в органы исполнительной власти.

6. Файлы, размещаемые на официальном сайте, должны иметь распространенные и (или) открытые форматы и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, которые не позволяют ознакомиться с их содержанием без дополнительных программных или технических средств.

7. Информация на официальном сайте должна размещаться на русском языке. Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на иностранных языках. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

8. Интерфейс официального сайта должен предусматривать наличие альтернативных текстовых версий такого сайта (далее - версия для инвалидов по зрению), переход к которым осуществляется с главной страницы официального сайта в случае, если сам официальный сайт исходно не соответствует следующим требованиям:

1) нетекстовая информация и нетекстовые материалы, представленные на официальном сайте, должны присутствовать также в версии для инвалидов по зрению в виде краткого описания такой нетекстовой информации, за исключением нетекстовой информации и нетекстовых материалов, используемых только с целью украшения и визуального оформления официального сайта;

2) графические файлы формата PDF, содержащие документы в графическом виде, представленные в разделах официального сайта, должны присутствовать также в версиях для инвалидов по зрению в текстовом формате;

3) наличие возможности изменения размеров текстовой информации до 200%, шрифта, интервала между буквами (кернинг), а также цветовой схемы.