



УПРАВЛЕНИЕ ЮСТИЦИИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

06 октября 2020

г. Барнаул

№ 322

Об обеспечении доступа к информации о деятельности управления юстиции Алтайского края

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Администрации Алтайского края от 16.01.2012 № 10 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Алтайского края и иных органов исполнительной власти Алтайского края» (далее – постановление Администрации Алтайского края от 16.01.2012 № 10), а также в целях обеспечения прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности управления юстиции Алтайского края п р и к а з ы в а ю:

1. Определить интернет-сайт www.altjust.ru официальным сайтом для размещения информации о деятельности управления юстиции Алтайского края, за исключением информации о государственных закупках и иной официальной информации, для обязательного размещения которой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно действующему законодательству определены иные сайты.

2. Утвердить прилагаемое Положение об официальном интернет-сайте управления юстиции Алтайского края.

3. Начальникам структурных подразделений управления юстиции Алтайского края (за исключением структурных подразделений – органов ЗАГС) определить ответственных лиц за подготовку информации для размещения на официальном интернет-сайте управления юстиции Алтайского края и проведение еженедельного мониторинга информации, размещенной на официальном интернет-сайте, и оперативного внесения предложений по ее актуализации.

4. В рамках взаимодействия управления юстиции Алтайского края с управлением печати и массовых коммуникаций Алтайского края по размещению на интернет-сайте www.altaregion22.ru (далее – официальный сайт

Правительства Алтайского края) информации, предусмотренной Перечнем информации о деятельности Правительства Алтайского края, размещаемой в Интернете, утвержденным постановлением Администрации Алтайского края от 16.01.2012 № 10, начальникам структурных подразделений управления юстиции Алтайского края обеспечить:

1) своевременное (оперативное) представление в управление печати и массовых коммуникаций Алтайского края для размещения на официальном сайте Правительства Алтайского края следующих сведений:

о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющих в управлении юстиции Алтайского края; квалификационных требованиях к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края; условиях и результатах конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края; номерах телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в управлении юстиции Алтайского края (отдел государственной службы и кадров управления юстиции Алтайского края);

информации, подлежащей доведению Правительством Алтайского края до сведения граждан и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края; информации, представляющей большой общественный интерес (структурные подразделения управления юстиции Алтайского края);

2) достоверность и своевременное обновление размещаемой на официальном сайте Правительства Алтайского края информации, в том числе ее удаление в течение одного рабочего дня с момента утраты актуальности;

3) оперативное внесение предложений по актуализации информации, размещенной на официальном сайте Правительства Алтайского края, с еженедельным проведением ее мониторинга.

5. Признать утратившими силу:

приказ Министерства юстиции Алтайского края от 11.12.2017 № 524 «Об организации работы официального сайта управления юстиции Алтайского края»;

пункт 2 приложения к приказу управления юстиции Алтайского края от 18.04.2019 № 200 «О некоторых приказах Министерства юстиции Алтайского края».

6. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Начальник управления



О.В. Грохотова

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
юстиции Алтайского края
от 06.10.2020 № 322

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном интернет-сайте управления юстиции Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном интернет-сайте управления юстиции Алтайского края (далее – «Положение») определяет основные принципы организации ведения официального интернет-сайта управления юстиции Алтайского края (далее – «официальный сайт»), порядок формирования и изменения состава и структуры тематических разделов (подразделов) официального сайта.

1.2. Информация, полученная из официального сайта, может быть использована в целях дальнейшего распространения с обязательной ссылкой на источник информации.

2. Информационное наполнение официального сайта

2.1. Информация о деятельности управления юстиции Алтайского края (далее – «Управление») для размещения на официальном сайте подготавливается и предоставляется ответственными структурными подразделениями Управления на основании перечня информации о деятельности Управления, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «Перечень»), согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2. В целях обеспечения информационного наполнения официального сайта приказом Управления назначаются ответственные лица за подготовку, размещение информации на официальном сайте, еженедельного мониторинга информации, размещенной на официальном сайте и оперативного внесения предложения по ее актуализации.

2.3. Структура официального сайта может изменяться в соответствии с задачами, решаемыми Управлением.

2.4. Структурные подразделения Управления вносят предложения по совершенствованию структуры официального сайта, содержанию информационных ресурсов официального сайта, включая открытие новых или уточнение существующих наименований тематических разделов (подразделов) официального сайта в отдел организационно-правового обеспечения Управления.

3. Обеспечение функционирования и информационного наполнения официального сайта

3.1. Отдел организационно-правового обеспечения Управления обеспе-

чивает:

разработку и совершенствование информационной структуры официального сайта;

сбор, обобщение, подготовку (вычитку, форматирование, верстку) информации к размещению на официальном сайте на основе поступивших из структурных подразделений Управления информационных материалов и документов;

своевременное и корректное размещение представленной информации в соответствующих тематических разделах (подразделах) на официальном сайте;

соответствие требованиям к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом;

сбор статистических данных по обращениям к официальному сайту.

3.2. Отдел информатизации и информационной безопасности Управления обеспечивает:

совершенствование характеристик дизайна, пользовательского интерфейса, функциональных и сервисных услуг официального сайта;

бесперебойное функционирование программно-технического комплекса официального сайта, установленного на технической площадке Интернет-провайдера в соответствии с услугой хостинга;

бесперебойный доступ программно-технического комплекса к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

установку специального программного обеспечения официального сайта;

осуществление мониторинга за состоянием специального программного обеспечения, сервисов, необходимых для корректной работы приложений, и информации на официальном сайте.

3.3. Структурные подразделения Управления обеспечивают:

подготовку информации по направлениям деятельности для размещения на официальном сайте в соответствии с требованиями установленными настоящим Положением;

своевременную актуализацию информации, размещенной на официальном сайте.

3.4. Структурные подразделения Управления – органы ЗАГС осуществляют подготовку информации для размещения на официальном сайте через отдел организации государственной регистрации актов гражданского состояния Управления.

4. Порядок подготовки, предоставление информации для размещения на официальном сайте

4.1. Информация, предназначенная для размещения на официальном сайте, должна содержать:

название (заголовок) информационного материала;

основной текст информационного материала;

дополнительные материалы в графическом, текстовом или мультимедийном формате (при необходимости);

реквизиты (для нормативных правовых актов);

источник получения или официального опубликования (для информации, размещенной в иных информационно-телекоммуникационных сетях и средствах массовой информации).

4.2. Подготовленная для размещения на официальном сайте информация согласовывается с непосредственным руководителем структурного подразделения.

4.3. Заявка на размещение информации на официальном сайте, оформленная согласно приложению 2 к настоящему Положению, и информация (в формате pdf) направляются ответственным лицом за подготовку информации ответственному специалисту отдела организационно-правового обеспечения по адресу электронной почты: nasayt@altjust.ru не позднее 2 рабочих дней до предполагаемой даты публикации.

4.4. В заявке указываются:

наименование структурного подразделения Управления;

сведения о должностном лице, подготовившем информацию (должность, фамилия, имя, отчество, контактный телефон);

наименование тематических разделов (подразделов) официального сайта;

название (заголовок) информационного материала;

срок, на который размещается информация;

действие, которое необходимо совершить с информацией (удалить, добавить, изменить и др.). 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, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая размещению на официальном сайте взамен изменяемой.

4.5. Особенности подготовки информации для размещения в разделе «Новости и события» указаны в разделе 5 настоящего Положения.

4.6. Ответственность за соответствие оригиналу направляемых материалов для размещения на официальном сайте несет лицо, подготовившее информацию и направившее ее для размещения.

4.7. Ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременное предоставление информации в установленной сфере деятельности, а также недопущение размещения на официальном сайте сведений ограниченного доступа возлагается на руководителей структурных подразделений.

5. Особенности подготовки информации для размещения в разделе «Новости и события»

5.1. Для размещения в разделе «Новости и события» используются информационные материалы для освещения оперативной информации о деятельности Управления: информация о мероприятиях, проводимых Управлением (заседаниях, совещаниях, встречах, брифингах, семинарах, «круглых столах» и др.), в частности, анонсы официальных мероприятий, визитов и рабочих поездок начальника управления юстиции Алтайского края и сведения

об их итогах, тексты официальных выступлений и заявлений начальника Управления и заместителей начальника Управления и другие информационные материалы.

5.2. Структурные подразделения Управления, ответственные за организацию и проведение мероприятий, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, передают в отдел организационно-правового обеспечения заявку и информацию для размещения в разделе «Новости и события» в следующие сроки:

информацию о предстоящем проведении мероприятий (анонсы) – не позднее двух рабочих дней до начала указанных мероприятий;

информацию о состоявшихся мероприятиях (итоги) – в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий;

тексты официальных выступлений и заявлений – в течение двух рабочих дней со дня выступления.

Направляемая информация должна содержать:

дату, место и время проведения мероприятия;

перечень участников;

тему проведенного мероприятия, повестку дня;

информацию о вопросах, которые обсуждались в ходе мероприятия (для состоявшихся мероприятий);

информацию об основных итогах мероприятия;

фотографии (при наличии, для состоявшихся мероприятий).

6. Порядок размещения информации на официальном сайте

6.1. Специалист отдела организационно-правового обеспечения, после получения заявки, проверяет информацию, направленную для размещения на официальном сайте, на соответствие требованиям к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом, утвержденным постановлением Администрации Алтайского края от 16.01.2012 № 10.

6.2. Специалист отдела организационно-правового обеспечения вправе: запросить дополнительную информацию по тематике содержания материалов, а также вернуть представленную информацию на доработку в направившее ее структурное подразделение с указанием причин возврата;

самостоятельно осуществлять стилистические правки, редактировать текст, предоставленной для размещения информации, в случае если в тексте содержатся стилистические, грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

6.3. Содержательное редактирование информации осуществляется с участием ответственного лица за подготовку информации.

6.4. Не допускается редактирование информации, носящей нормативный правовой характер.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению об официальном
интернет-сайте управления юстиции
Алтайского края

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности управления юстиции
Алтайского края, размещаемой на официальном интернет-сайте

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Структурное подразделение, ответственное за своевременное представление информации, а также за поддержание размещенной информации в актуальном состоянии
1	2	3	4
1	Общая информация об Управлении, в том числе:		
1.1	наименование и сведения о структуре, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера, схема проезда, график работы	поддерживается в актуальном состоянии	отдел государственной службы и кадров
1.2	сведения о полномочиях, задачах и функциях Управления, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых актов либо внесения изменений в них; перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	отдел организационно-правового обеспечения
1.3	перечень структурных подразделений, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры	отдел государственной службы и кадров
1.4	сведения о руководстве Управления, руководителях его структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также (при согласии указанных лиц) иные сведения)	в течение 3 рабочих дней со дня назначения; поддерживается в актуальном состоянии	отдел государственной службы и кадров
2	Информация о нормотворческой деятельности Управления, в том числе:		
2.1	изданные Управлением нормативные правовые акты, включая сведе-	поддерживается в актуальном состоя-	структурные подразделения

1	2	3	4
	ния о внесении в них изменений, признании утратившими силу	нии	
2.2	сведения о признании судом недействующими нормативных правовых актов Управления	в течение 5 рабочих дней со дня поступления судебного акта в Управление	отдел организационно-правового обеспечения
2.3	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	поддерживается в актуальном состоянии	отдел материально-технического обеспечения
2.4	административные регламенты, стандарты оказываемых государственных услуг	в течение 3 рабочих дней со дня принятия (подписания) названных регламентов и стандартов; поддерживается в актуальном состоянии	структурные подразделения, оказывающие государственные услуги
2.5	установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Управлением к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	поддерживается в актуальном состоянии	отдел организационно-правового обеспечения
2.6	порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Управлением	поддерживается в актуальном состоянии	отдел организационно-правового обеспечения
3	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Управления	поддерживается в актуальном состоянии	отдел информатизации и информационной безопасности
4	Ссылка на официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок	в течение рабочего дня со дня подписания правового акта об изменении адреса указанного сайта	отдел материально-технического обеспечения
5	Информация о реализации государственных программ Алтайского края и (или) ведомственных целевых программ ответственным исполнителем, соисполнителем или участником которых является Управление	ежеквартально	структурные подразделения
6	Информация об исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации	поддерживается в актуальном состоянии	структурные подразделения совместно с отделом организационно-правового обеспечения
7	Информация о мероприятиях, проводимых Управлением (заседаниях, совещаниях, встречах, брифингах, семинарах, «круглых столах» и др.), в частности, анонсы официальных мероприятий, визитов и рабочих поездок начальника управления юс-	анонсы – в течение рабочего дня, предшествующего началу указанных мероприятий; сведения об итогах – в течение рабочего дня по-	структурные подразделения совместно с отделом организационно-правового обеспечения

1	2	3	4
	тиции Алтайского края и сведения об их итогах	сле окончания мероприятий	
8	Тексты официальных выступлений и заявлений начальника управления юстиции Алтайского края и заместителей начальника управления юстиции Алтайского края	в течение 3 рабочих дней со дня выступления	структурные подразделения совместно с отделом организационно-правового обеспечения
9	Информация по общественному совету: положение об общественном совете, его состав, анонсирование даты проведения заседания, повестка дня заседания общественного совета, протоколы заседаний, другая информация в сфере деятельности общественного совета	приказы об утверждении состава общественного совета и положения о нем в течение 5 рабочих дней со дня издания, протоколы заседаний не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заседания, остальная информация поддерживается в актуальном состоянии	отдел организационно-правового обеспечения
10	Статистическая информация о деятельности Управления, в том числе:		
10.1	статистические данные и показатели, относящиеся к сфере деятельности Управления	поддерживается в актуальном состоянии	структурные подразделения
10.2	сведения об использовании Управлением выделяемых бюджетных средств	ежегодно	отдел планирования, бухгалтерского учета и отчетности
11	Аналитические доклады и обзоры информационного характера о деятельности Управления	по мере формирования, но не реже одного раза в полугодие	структурные подразделения
12	Информация о результатах проверок, проведенных Управлением в пределах его полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Управлении	раз в полгода (в случае проведения проверок)	структурные подразделения
13	Информация о работе Управления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:		
13.1	правовые акты, регулирующие работу с обращениями, порядок рассмотрения обращений	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения; поддерживается в актуальном состоянии	отдел организационно-правового обеспечения
13.2	информация о бесплатной юридической помощи, оказываемой Управлением, в том числе список адвокатов, оказывающих гражданам бесплатную юридическую помощь	поддерживается в актуальном состоянии	отдел организационно-правового обеспечения
13.3	информация о порядке и времени приема граждан, в том числе пред-	в течение 5 рабочих дней со дня утвер-	отдел организационно-правового обеспечения

1	2	3	4
	ставителей организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления	ждения порядка	печения
13.4	сведения о руководителе структурного подразделения или иных должностных лицах, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, обеспечение рассмотрения их обращений (фамилии, имена и отчества, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера)	в течение 5 рабочих дней со дня назначения ответственного лица	отдел организационно-правового обеспечения
13.5.	обзоры обращений граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых по ним мерах	ежеквартально, в случае наличия обращений	отдел организационно-правового обеспечения
14	Отчет о расходовании бюджетных ассигнований на информационное обеспечение Управления и поддержку средств массовой информации	ежегодно	отдел планирования, бухгалтерского учета и отчетности
15	Информация о государственной гражданской службе Алтайского края, в том числе:		
15.1	порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу	поддерживается в актуальном состоянии	отдел государственной службы и кадров
15.2	сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющихся в Управлении	в течение 3 рабочих дней после объявления должности вакантной	отдел государственной службы и кадров
15.3	квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	отдел государственной службы и кадров
15.4	условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	в соответствии со сроками, установленными законодательством о государственной гражданской службе	отдел государственной службы и кадров
15.5	номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Управлении	поддерживается в актуальном состоянии в сроки, установленные законодательством	отдел государственной службы и кадров
15.6	сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Алтайского края, высшие должности государственной гражданской службы Алтайского края и иные должности	поддерживается в актуальном состоянии в сроки, установленные законодательством	отдел государственной службы и кадров

1	2	3	4
	государственной гражданской службы Алтайского края, замещение которых связано с коррупционными рисками, установленные приказом Управления, о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей		
16	Иная информация, подлежащая доведению Управлением до сведения граждан и организаций в соответствии с действующим законодательством	в сроки, установленные законодательством	структурные подразделения

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению об официальном
интернет-сайте управления юстиции Алтайского края

ЗАЯВКА
на размещение информации на официальном сайте
управления юстиции Алтайского края

Наименование структурного подразделения управления юстиции Алтайского края	
Сведения об ответственном лице за подготовку информации (должность, фамилия, имя, отчество, контактный телефон)	
Наименование тематического раздела (подраздела) официального сайта управления юстиции Алтайского края	
Название (заголовок) информационного материала, который должен быть размещен на официальном сайте управления юстиции Алтайского края	
Действие, которое необходимо совершить с информацией (удалить, добавить, изменить и др.)	
Описание информации в случае ее удаления (изменения) с официального сайта	
Срок, на который размещается информация	

Руководитель структурного подразделения
(лицо, исполняющее его обязанности) (подпись) (расшифровка)