



ДЕПАРТАМЕНТ МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

25 мая 2023 г.

№ 99

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 25 мая 2023 года
Регистрационный № 190

Об организации доступа к информации о деятельности департамента молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа и подведомственных ему организаций

В целях реализации Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», распоряжения Правительства Российской Федерации от 02 сентября 2022 года № 2523-р, постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 декабря 2022 года №1153-П «Об организации доступа к информации о деятельности Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа», **п р и к а з ы в а ю :**

Утвердить:

порядок организации доступа к информации о деятельности департамента молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 1;

порядок утверждения перечня информации о деятельности департамента молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте департамента молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 2;

перечень информации о деятельности департамента молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте департамента молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 3;

перечень информации о деятельности подведомственных департаменту молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа организаций,

размещаемой на официальных сайтах данных организаций, согласно приложению № 4.

Директор департамента молодёжной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа



Н.Р. Хайруллин

Приложение № 1
УТВЕРЖДЁН

приказом департамента молодёжной
политики Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 25 мая 2023 года № 99

ПОРЯДОК

организации доступа к информации о деятельности департамента молодёжной
политики Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности департамента молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, департамент, автономный округ) разработан в соответствии с частью 3 статьи 9 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ) и регламентирует осуществление доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее - пользователи информацией) к информации о деятельности департамента, а также порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности департамента.

1.2. Информация о деятельности департамента предоставляется в устной и письменной форме, в том числе в форме электронного документа.

1.3. Доступ к информации о деятельности департамента обеспечивается следующими способами:

- обнародование (опубликование) информации о деятельности департамента в средствах массовой информации;
- размещение информации о деятельности департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- размещение информации о деятельности департамента в здании (помещении), занимаемом департаментом, в специально отведенных местах, доступных для пользователей информацией, на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного значения;
- предоставление информации о деятельности департамента по запросам пользователям информацией;
- другими способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

1.4. Доступ к информации о деятельности департамента ограничивается в случаях, установленных статьёй 5 Федерального закона № 8-ФЗ.

II. Обнародование (опубликование) департаментом информации о своей деятельности в средствах массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) департаментом информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется посредством:

- проведения интервьюирования с директором департамента и иными уполномоченными лицами, в том числе участие в записи теле - и радиопрограмм;
- специализированных информационных мероприятий (пресс-конференции, брифинги, презентации и т.д.) с участием директора департамента и иных уполномоченных лиц;
- официальных мероприятий, организуемых департаментом (в том числе форумы, конференции, круглые столы, заседания коллегиальных органов и т.д.);
- предоставления информации о деятельности департамента по официальным запросам средств массовой информации.

2.2. Обнародование (опубликование) департаментом информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок распространения информации, отнесенной к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

2.3. Официальное опубликование правовых актов департамента осуществляется в соответствии с установленным законодательством автономного округа порядком их официального опубликования.

III. Размещение информации о деятельности департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3.1. Размещение информации о деятельности департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется посредством использования:

- официального сайта департамента;
- официальных страниц департамента в информационных системах «ВКонтакте», «Одноклассники», «Телеграм».

3.2. Информация о деятельности департамента размещается на официальном сайте департамента в соответствии с перечнем информации о деятельности департамента, размещаемой на официальном сайте департамента, утвержденным приказом департамента.

3.3. Информация о деятельности департамента размещается на официальных страницах в информационных системах «ВКонтакте», «Одноклассники», «Телеграм» и содержит:

- информацию о департаменте, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, номера справочных телефонов, информацию об официальном сайте департамента;

- иную информацию о деятельности департамента с учетом требований Федерального закона № 8-ФЗ.

3.4. Размещение информации о деятельности департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется департаментом на основании информации, представленной ответственными за предоставление и актуализацию информации о деятельности департамента.

IV. Размещение информации о деятельности департамента в здании (помещении), занимаемом департаментом, в специально отведенных местах, доступных для пользователей информацией, на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного значения

4.1. Размещение информации в занимаемом департаментом здании (помещениях) осуществляется с учетом следующих требований:

а) информационный стенд размещается в месте, обеспечивающем пользователю информацией возможность доступа к данной информации;

б) информация на информационном стенде размещается на уровне глаз человека среднестатистического роста;

в) при размещении информации используются приемлемые для чтения шрифт и размер текста, а также применяется цветовая маркировка текста, позволяющая в кратчайший срок найти нужный блок информации;

г) указание даты обновления информации или иной записи, позволяющей определить актуальность изложенной информации;

д) размещение информации о деятельности департамента с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законодательством Российской Федерации тайне.

4.2. Информация о деятельности департамента, размещаемая в соответствии с пунктом 4.1 Порядка, содержит:

- график работы департамента, контактные данные, время приема корреспонденции;

- информацию о порядке личного приема граждан директором департамента;

- основные полномочия в установленных сферах деятельности;

- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

V. Предоставление информации о деятельности департамента по запросам пользователям информацией

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

5.2. Информация о деятельности департамента предоставляется:

- по справочному телефону приёмной директора департамента: (34922) 4-03-50;

- посредством размещения на официальном сайте департамента: <https://dmpit.yanao.ru/>;

- на письменные запросы, направленные по почтовому адресу: 629008, автономный округ, г. Салехард, ул. Свердлова, д. 42, на адрес электронной почты: info@dmpit.yanao.ru.

5.3. 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 (при наличии) гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. Анонимные запросы не рассматриваются.

5.4. При составлении запроса и подготовке ответа на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

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

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

5.7. Если запрос не относится к деятельности департамента, то в течение 7 дней со дня регистрации запроса он направляется в орган государственной власти автономного округа или иные государственные органы автономного округа (далее – государственный орган), к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией способом, указанным в запросе. В случае, если департамент не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, об этом также в течение 7 дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией способом, указанным в запросе.

5.8. Информация о деятельности департамента по запросу предоставляется способом, указанным в запросе, в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении

запрашиваемой информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес департамента, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

5.9. При запросе информации о деятельности департамента, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной на официальном сайте, в ответе на запрос возможно ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

5.10. 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, департамент предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

5.11. Информация о деятельности департамента не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности департамента;

б) 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;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности департамента;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

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

5.12. По запросу 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.), предоставленное пользователем информацией, может быть непосредственно передана пользователю информацией.

VI. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности департамента

6.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности департамента, за своевременным формированием и размещением информации

о деятельности департамента осуществляется департаментом в форме мониторинга.

VII. Прочие положения

7.1. Должностные лица, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности департамента, несут ответственность, предусмотренную статьей 25 Федерального закона № 8-ФЗ.

7.2. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, нарушающие право пользователей информацией на доступ к информации о деятельности департамента, могут быть обжалованы ими в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЁН

приказом департамента молодёжной
политики Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 25.04.2023 2023 года № 99

ПОРЯДОК

утверждения перечня информации о деятельности департамента молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте департамента молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Настоящий Порядок определяет процедуру утверждения перечня информации о деятельности департамента молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент), размещаемой на официальном сайте департамента dmpt.yanao.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – перечень информации, официальный сайт департамента).

2. Включению в перечень информации подлежит информация, предусмотренная статьёй 13 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», и иная информация с учётом требований указанного Федерального закона.

3. При утверждении перечня информации определяются периодичность размещения информации на официальном сайте департамента, за исключением информации, размещаемой в форме открытых данных, сроки её обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования для размещения указанной информации.

4. Перечень информации утверждается в форме таблицы с указанием структурных подразделений департамента и/или должностных лиц, ответственных за предоставление информации.

5. Основными требованиями к утверждённому перечню информации о деятельности департамента являются:

5.1. открытость и доступность информации о деятельности департамента;

5.2. актуальность и достоверность информации о деятельности департамента;

5.3. свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности департамента любым законным способом.

6. Иные сведения.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЁН

приказом департамента
молодёжной политики Ямало-
Ненецкого автономного округа
от 25 мая 2023 года № 99

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности департамента молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой
на официальном сайте департамента молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа

| N п/п | Категория информации | Периодичность размещения (срок обновления) | Ответственные за информационное наполнение разделов сайта департамента, размещение информации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» |
|--|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Общая информация о департаменте молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа | | | |
| 1. | Наименование и структура департамента молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - департамент, автономный округ), почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-службы и при наличии телефон доверия | не позднее 5 рабочих дней со дня изменения информации о департаменте | пресс-служба департамента |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|---|--|---|
| 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 | поддерживается в актуальном состоянии | пресс-служба департамента структурные подразделения департамента |
| 3. | Перечень подведомственных государственных учреждений, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных государственных учреждений | поддерживается в актуальном состоянии | пресс-служба департамента подведомственные департаменту государственные учреждения |
| 4. | Сведения о директоре и заместителях директора департамента, руководителях его структурных подразделений, руководителях подведомственных государственных учреждений (фамилия, имя, отчество, фотография, должность, номер рабочего телефона, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них), сведения (фамилия, имя, отчество, должность, номер рабочего телефона) о сотрудниках структурных подразделений и справочных служб департамента. Указанные сведения размещаются с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» | поддерживается в актуальном состоянии | пресс-служба департамента структурные подразделения департамента |
| 5. | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в | не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) | пресс-служба департамента |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|--|
| | ведении департамента и подведомственных государственных учреждений | информации | структурные подразделения департамента подведомственные департаменту государственные учреждения |
| 6 | Информация об официальных страницах департамента с указанием данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | в течение 5 рабочих дней со дня регистрации официальной страницы. Поддерживается в актуальном состоянии | пресс-служба департамента структурные подразделения департамента подведомственные департаменту государственные учреждения |
| 7 | Информация о проводимых департаментом опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся департаментом 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 | не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации | пресс-служба департамента структурные подразделения департамента |
| 8 | Информация о проводимых департаментом публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и | не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации | пресс-служба департамента структурные подразделения департамента |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--|--|---|
| | муниципальных услуг (функций)» | | |
| II. Информация о нормотворческой деятельности департамента | | | |
| 9. | Нормативные правовые акты, изданные департаментом, 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 | в течение 10 дней со дня подписания акта и в течение 10 дней со дня вступления в законную силу судебного постановления | отдел нормативно-правового обеспечения и делопроизводства управления финансово-экономической и правовой деятельности департамента |
| 10. | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (www.zakupki.gov.ru) | в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | отдел нормативно-правового обеспечения и делопроизводства управления финансово-экономической и правовой деятельности департамента |
| 11. | Административные регламенты, стандарты государственных услуг | в течение 7 рабочих дней со дня утверждения и (или) изменения административных регламентов | отдел нормативно-правового обеспечения и делопроизводства управления финансово-экономической и правовой деятельности департамента |
| 12. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых департаментом к рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации | в течение 7 рабочих дней со дня утверждения и (или) изменений соответствующих форм | отдел нормативно-правового обеспечения и делопроизводства управления финансово-экономической и правовой деятельности департамента |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--|--|---|
| 13. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых департаментом | поддерживается в актуальном состоянии | отдел нормативно-правового обеспечения и делопроизводства управления финансово-экономической и правовой деятельности департамента |
| III. Информация о текущей деятельности департамента (в пределах компетенции) | | | |
| 14. | Планы и показатели деятельности департамента, отчёты о результатах выполнения планов | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения | структурные подразделения департамента |
| 15. | Информация о реализации государственных программ автономного округа, координатором которых является департамент | в течение 7 рабочих дней со дня подготовки сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности государственных программ автономного округа | отдел бюджетного планирования и финансирования управления финансово-экономической и правовой деятельности департамента |
| 16. | Информационные и аналитические материалы (доклады, отчёты и обзоры информационного характера) о деятельности департамента, в том числе о проводимых мероприятиях государственного контроля | поддерживается в актуальном состоянии | пресс-служба департамента структурные подразделения департамента подведомственные департаменту государственные учреждения |
| 17. | Информация о мероприятиях, проводимых департаментом, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках директора и официальных делегаций департамента | в течение 1 дня со дня завершения мероприятия, визита, рабочей поездки | пресс-служба департамента |
| 18. | Тексты официальных выступлений и заявлений директора и заместителей | в течение 1 рабочего дня со дня выступления | пресс-служба департамента |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|---|--|--|
| | директора департамента | | |
| 19. | Информация о результатах проверок, проведенных в департаменте, его территориальных органах, подведомственных организациях, и принятых или принимаемых департаментом, подведомственными организациями мерах по устранению и недопущению выявленных по результатам проверок нарушений | информация о результатах проверок - не позднее 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки. Информация о принятых или принимаемых мерах по результатам проверок - не позднее 5 рабочих дней со дня ее направления в орган, проводивший проверку | пресс-служба департамента |
| 20. | План-график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, проводимых департаментом, подведомственными государственными учреждениями | Поддерживается в актуальном состоянии | отдел нормативно-правового обеспечения и делопроизводства управления финансово-экономической и правовой деятельности департамента |
| IV. Статистическая информация о деятельности департамента | | | |
| 21. | Сведения об использовании департаментом, подведомственными государственными учреждениями выделяемых бюджетных средств | ежегодно | отдел бюджетного планирования и финансирования управления финансово-экономической и правовой деятельности департамента подведомственные департаменту государственные учреждения |
| 22. | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет автономного округа | ежегодно | структурные подразделения департамента |
| V. Информация о кадровом обеспечении департамента | | | |
| 23. | Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу | поддерживается в актуальном состоянии | отдел нормативно-правового обеспечения и делопроизводства |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|---|---|---|
| | | | управления финансово-экономической и правовой деятельности департамента |
| 24. | Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющих в департаменте | в течение 3 рабочих дней после образования вакантной должности | отдел нормативно-правового обеспечения и делопроизводства управления финансово-экономической и правовой деятельности департамента |
| 25. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в департаменте | при размещении объявления о приеме документов для участия в конкурсе | отдел нормативно-правового обеспечения и делопроизводства управления финансово-экономической и правовой деятельности департамента |
| 26. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы | условия конкурса размещаются в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе. Результаты - в течение 7 дней со дня завершения конкурса | отдел нормативно-правового обеспечения и делопроизводства управления финансово-экономической и правовой деятельности департамента |
| 27. | Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в департаменте | при размещении объявления о проведении конкурса | отдел нормативно-правового обеспечения и делопроизводства управления финансово-экономической и правовой деятельности департамента |
| 28. | Порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих автономного округа и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений, уведомлений и обращений для рассмотрения на комиссии по | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка | отдел нормативно-правового обеспечения и делопроизводства управления финансово-экономической и правовой деятельности департамента |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--|---------------------------------------|--|
| | соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих автономного округа и урегулированию конфликта интересов | | |
| VI. Информация о работе департамента с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления | | | |
| 29. | Порядок и время приёма граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (графики личных приёмов граждан директора департамента и его заместителей в текущем году); порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность; информация о проведении региональных дней приёма граждан | поддерживается в актуальном состоянии | пресс-служба департамента отдел нормативно-правового обеспечения и делопроизводства управления финансово-экономической и правовой деятельности департамента |
| 30. | Фамилия, имя и отчество должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приёма и обеспечение рассмотрения обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | поддерживается в актуальном состоянии | пресс-служба департамента отдел нормативно-правового обеспечения и делопроизводства управления финансово-экономической и правовой деятельности департамента |
| 31. | Обзоры обращений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | ежеквартально | пресс-служба департамента отдел нормативно-правового обеспечения и делопроизводства управления финансово-экономической и правовой |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|--|---|---|
| | | | деятельности департамента |
| 32. | Иная общедоступная информация о деятельности департамента, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами автономного округа, правовыми актами Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа и приказами департамента | в сроки, установленные правовыми актами | пресс-служба департамента структурные подразделения департамента подведомственные департаменту государственные учреждения |

Приложение № 4
УТВЕРЖДЁН

приказом департамента молодёжной
политики Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 25.11.2023 2023 года № 99

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности подведомственных департаменту молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа организаций, размещаемой на официальных сайтах данных организаций

| № п/ п | Категория информации | Периодичность размещения (срок обновления) |
|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| I. Общая информация о подведомственной департаменту молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа организации | | |
| 1. | Наименование и структура подведомственной департаменту молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа организации (далее – подведомственная организация, автономный округ), почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, информация о наличии официальной страницы подведомственной организации с указанием данной страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | не позднее 5 рабочих дней со дня образования подведомственной организации, со дня изменения информации о ней или со дня регистрации официальной страницы |
| 2. | Сведения о полномочиях, задачах и функциях подведомственной организации, ее структурных подразделений, а также перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | поддерживается в актуальном состоянии |
| 3. | Сведения о руководителе и заместителях руководителя подведомственной организации, руководителях ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества), а также при согласии указанных лиц иные сведения о них | поддерживается в актуальном состоянии |
| II. Иная информация | | |
| 4. | Наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты департамента молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, к ведомству которого относится подведомственная организация | поддерживается в актуальном состоянии |
| 5. | Устав подведомственной организации либо положение о ней, документы, регламентирующие деятельность подведомственной организации | в течение 5 рабочих дней со дня принятия или внесения |

| 1 | 2 | 3 |
|-----|---|--|
| | | изменений |
| 6. | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении подведомственной организации (при наличии) | не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации |
| 7. | Информация о проводимых подведомственной организацией опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц) | в течение 3 рабочих дней после проведения опросов и иных мероприятий, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц) |
| 8. | Административные регламенты, стандарты государственных услуг, в предоставлении которых участвует подведомственная организация (при наличии) | в течение 7 рабочих дней со дня утверждения (изменения) административных регламентов |
| 9. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых подведомственной организацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами (при наличии) | в течение 7 рабочих дней со дня утверждения (изменения) соответствующих форм |
| 10. | Сведения о вакантных должностях, имеющихся в подведомственной организации | в течение 3 рабочих дней после образования вакантной должности |
| 11. | Номера телефонов, адрес электронной почты по которым можно получить информацию по вопросам трудоустройства в подведомственную организацию | поддерживается в актуальном состоянии |
| 12. | Порядок и время приема руководителем и заместителями руководителя подведомственной организации граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления | поддерживается в актуальном состоянии |
| 13. | План-график закупок товаров, работ и услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | поддерживается в актуальном состоянии |

| 1 | 2 | 3 |
|-----|---|---|
| 14. | Иная общедоступная информация о деятельности подведомственной организации, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами автономного округа, правовыми актами Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа и приказами департамента молодёжной политики автономного округа | в сроки, установленные приказами подведомственной организации |