



КОМИТЕТ ЮСТИЦИИ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 25 февраля 2019 г. № 40-ОД
г. ПСКОВ

Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Комитета юстиции Псковской области, размещаемой в сети Интернет, и Перечня информации о деятельности Комитета юстиции Псковской области, размещаемой в сети Интернет

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон) и Законом области от 30 декабря 2009г. № 936-ОЗ «О порядке утверждения перечней информации о деятельности государственных органов Псковской области, размещаемой в сети Интернет» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о порядке осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Комитета юстиции Псковской

области, размещаемой в сети Интернет;

Перечень информации о деятельности Комитета юстиции Псковской области, размещаемой в сети Интернет (далее – Перечень).

2. Назначить Иванова О.Г., консультанта отдела информатизации и информационной безопасности Комитета юстиции Псковской области, ответственным за своевременное размещение информации о деятельности Комитета юстиции Псковской области на официальном сайте Комитета юстиции Псковской области www.justice.pskov.ru в соответствии с Перечнем.

3. Руководителям подразделений Комитета юстиции Псковской области, указанных в Перечне, обеспечить представление предусмотренной Перечнем информации в отдел информатизации и информационной безопасности Комитета юстиции Псковской области в соответствии с установленными в Перечне сроками.

4. Признать утратившим силу приказ Главного государственного управления юстиции Псковской области от 20 декабря 2018 г. № 231-ОД «Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Главного государственного управления юстиции Псковской области и Перечня информации о деятельности Главного государственного управления юстиции Псковской области, размещаемой в сети «Интернет».

5. Отделу правовой и кадровой работы Комитета юстиции Псковской области ознакомить сотрудников аппарата Комитета юстиции Псковской области с настоящим приказом под роспись.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

7. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель Комитета



С.В.Шерстобитов

Утверждено
приказом Комитета
юстиции Псковской области
от 25 февраля 2019 г. № 40-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Комитета юстиции Псковской области, размещаемой в сети Интернет

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Комитета юстиции Псковской области, размещаемой в сети Интернет (далее — Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон), Законом Псковской области от 30.12.2009 № 936-ОЗ «О порядке утверждения перечней информации о деятельности государственных органов Псковской области, размещаемой в сети Интернет», постановлением Администрации Псковской области от 18.02.2019 № 58 «О реализации Закона области от 30 декабря 2009 г. № 936-ОЗ «О порядке утверждения перечней информации о деятельности государственных органов Псковской области, размещаемой в сети Интернет», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области.

2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Комитета юстиции Псковской области (далее – Комитет).

3. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Комитета осуществляется по следующим направлениям:

размещение (опубликование) нормативных правовых (правовых) актов Комитета;

размещение информации о деятельности Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

предоставление гражданам и организациям по их запросу информации о деятельности Комитета;

размещение информации о деятельности Комитета на информационном стенде;

организация пресс-конференций с участием председателя Комитета.

4. Общий контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Комитета осуществляет председатель Комитета.

II. Контроль за размещением (опубликованием) нормативных правовых (правовых) актов Комитета

5. Текущий контроль за размещением (опубликованием) нормативных правовых (правовых) актов Комитета осуществляет начальник отдела правовой и кадровой работы Комитета (далее — начальник ОПиКР).

6. Начальник ОПиКР ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, докладывает председателю Комитета о количестве подлежащих размещению (опубликованию) на официальном сайте Комитета, расположенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу justice.pskov.ru (далее — официальный сайт Комитета), и в официальном сетевом издании «Нормативные правовые акты Псковской области», расположенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу pravo.pskov.ru нормативных правовых (правовых) актов Комитета и сроках их размещения (опубликования), а также о количестве размещенных (опубликованных) за прошедший квартал на официальном сайте Комитета и в официальном сетевом издании «Нормативные правовые акты Псковской области» нормативных правовых (правовых) актов Комитета.

III. Контроль за размещением информации о деятельности Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7. Текущий контроль за размещением информации о деятельности Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляет начальник отдела информатизации и информационной безопасности Комитета (далее — начальник ОИиИБ).

8. Начальник ОИиИБ ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, докладывает председателю Комитета о размещенной информации о деятельности Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

IV. Контроль за предоставлением гражданам и организациям по их запросу информации о деятельности Комитета

9. Текущий контроль за предоставлением гражданам и организациям по их запросу информации о деятельности Комитета

осуществляет документовед Комитета.

10. Документовед Комитета ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, докладывает председателю Комитета о количестве поступивших от граждан и организаций запросов информации о деятельности Комитета и сроках предоставления такой информации, а также о предоставлении за прошедший квартал гражданам и организациям информации о деятельности Комитета.

V. Контроль за размещением информации о деятельности Комитета на информационном стенде

11. Текущий контроль за размещением информации о деятельности Комитета на информационном стенде осуществляет заместитель председателя Комитета.

12. Заместитель председателя Комитета ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, докладывает председателю Комитета о размещенной информации о деятельности Комитета на информационном стенде.

VI. Контроль за организацией пресс-конференций с участием председателя Комитета

13. Текущий контроль за организацией пресс-конференций с участием председателя Комитета осуществляет документовед Комитета.

14. Документовед Комитета еженедельно докладывает председателю Комитета о предстоящих на очередной неделе пресс-конференциях с участием председателя Комитета.

Утвержден
приказом Комитета
юстиции Псковской области
от 25 февраля 2019 г. № 40-ОД

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности Комитета юстиции Псковской области, размещаемой в сети Интернет

№ п/п	Вид информации	Ответственное должностное лицо Комитета юстиции Псковской области, подразделения Комитета юстиции Псковской области	Периодичность размещения информации	Сроки обновления информации
I. Общая информация о деятельности Комитета юстиции Псковской области (далее - Комитет)				
1	Информация о наименовании и структуре Комитета, сведения о полномочиях Комитета	Начальник отдела правовой и кадровой работы	Постоянно	В течение 3-х дней со дня принятия соответствующего акта
2	Информация о задачах и функциях структурных подразделений Комитета	Руководители структурных подразделений	Постоянно	В течение 3-х дней со дня принятия соответствующего акта
3	Почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов сотрудников Комитета	Документовед Комитета Антонова О.А.	Постоянно	В течение 3-х дней после соответствующих изменений
4	Сведения о полномочиях Комитета и перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия	Начальник отдела правовой и кадровой работы	Постоянно	В течение 5 дней со дня принятия соответствующего акта
5	Сведения о структурных (территориальных)	Заместитель начальника	Постоянно	В течение 3-х дней после

№ п/п	Вид информации	Ответственное должностное лицо Комитета юстиции Псковской области, подразделения Комитета юстиции Псковской области	Периодичность размещения информации	Сроки обновления информации
	подразделения Комитета, судебных участках мировых судей Псковской области (почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов)	отдела правовой и кадровой работы		соответствующих изменений
6	Сведения о задачах и функциях территориальных подразделений Комитета и перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти задачи и функции	Руководители структурных подразделений	Постоянно	В течение 5 дней со дня принятия соответствующего акта
7	Перечень подведомственных учреждений Комитета	Начальник отдела правовой и кадровой работы	постоянно	В течение 3-х дней со дня принятия соответствующего акта
8	Сведения о задачах и функциях подведомственного учреждения	Начальник отдела контроля за соблюдением законодательства об архивном деле	Постоянно	В течение 3-х дней со дня утверждения устава учреждения
9	Почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов сотрудников подведомственного учреждения	Начальник отдела контроля за соблюдением законодательства об архивном деле	Постоянно	В течение 3-х дней после соответствующих изменений
10	Сведения о председателе Комитета, заместителях председателя Комитета, руководителях структурных (территориальных) подразделений Комитета, руководителе	Заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы	Постоянно	В течение 3-х дней после соответствующих изменений

№ п/п	Вид информации	Ответственное должностное лицо Комитета юстиции Псковской области, подразделение Комитета юстиции Псковской области	Периодичность размещения информации	Сроки обновления информации
	подведомственного учреждения, мировых судей Псковской области (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них)			
11	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Комитета и подведомственного учреждения	Начальник отдела информатизации и информационной безопасности	Ежеквартально	В течение 3-х дней после соответствующих изменений
II. Информация о нормотворческой деятельности Комитета юстиции Псковской области				
1	Нормативные правовые акты, изданные Комитетом, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	Начальник отдела правовой и кадровой работы	Постоянно	В течение 3-х дней со дня принятия соответствующих актов
2	Сведения о признании нормативных правовых актов Комитета недействующими	Начальник отдела правовой и кадровой работы	Постоянно	В течение 3-х дней после поступления решения суда в Администрацию области
3	Тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Псковское областное Собрание депутатов, в том числе законодательных и иных нормативных правовых актов для внесения в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации	Начальник отдела правовой и кадровой работы	Постоянно	В течение 3-х дней со дня внесения проекта
4	Информация о закупках Комитетом товаров,	Заместитель председателя	Постоянно	В день размещения заказа

№ п/п	Вид информации	Ответственное должностное лицо Комитета юстиции Псковской области, подразделения Комитета юстиции Псковской области	Периодичность размещения информации	Сроки обновления информации
	работ, услуг для обеспечения государственных нужд	Комитета - начальник отдела организационного и материально-технического обеспечения		
5	Административные регламенты, стандарты государственных услуг Комитета	Руководители структурных подразделений, осуществляющих предоставление государственных услуг	Постоянно	В течение 3-х дней со дня принятия соответствующего акта
6	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных актов Комитета	Начальник отдела правовой и кадровой работы	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии
III. Статистическая информация о деятельности Комитета юстиции Псковской области				
1	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Комитета	Руководители структурных подразделений	Ежеквартально	В течение первых 3-х дней месяца, следующего за отчетным кварталом
2	Сведения об использовании Комитетом, его подведомственным учреждением выделяемых бюджетных средств	Заместитель председателя Комитета - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности	Ежеквартально	В течение первых 3-х дней месяца, следующего за отчетным кварталом
3	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах,	Заместитель председателя Комитета - начальник отдела	Постоянно	В течение 10 дней, со дня принятия соответствующего

№ п/п	Вид информации	Ответственное должностное лицо Комитета юстиции Псковской области, подразделение Комитета юстиции Псковской области	Периодичность размещения информации	Сроки обновления информации
	отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	бухгалтерского учета и отчетности		решения
IV. Информация о кадровом обеспечении Комитета юстиции Псковской области				
1	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу области	Заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы	Постоянно	В течение 3 дней со дня принятия соответствующего акта
2	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы области, имеющихся в Комитете	Заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы	Постоянно	В день объявления конкурса для замещения вакансии
3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Комитете	Заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы	Постоянно	В день объявления конкурса для замещения вакансии
4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Комитете	Заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы	Постоянно	В течение 7 календарных дней со дня проведения последнего этапа конкурса
5	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Комитете	Заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы	Постоянно	В течение 3-х дней после соответствующих изменений
V. Сведения о работе с обращениями граждан, поступившими в Комитет юстиции Псковской области				

№ п/п	Вид информации	Ответственное должностное лицо Комитета юстиции Псковской области, подразделение Комитета юстиции Псковской области	Периодичность размещения информации	Сроки обновления информации
1	Описание порядка рассмотрения обращений граждан, поступивших в Комитет	Начальник отдела правовой и кадровой работы	Постоянно	В течение 10 дней со дня принятия соответствующего акта
2	Описание порядка рассмотрения запросов граждан на получение информации о деятельности Комитета	Начальник отдела правовой и кадровой работы	Постоянно	В течение 3-х дней со дня принятия соответствующего акта
3	График приема граждан председателем Комитета и уполномоченными им должностными лицами	Документовед Антонова О.А.	Ежемесячно	До 1 числа каждого месяца
4	Обзоры обращений граждан, поступивших в Комитет, включающие информацию о результатах рассмотрения обращений и о принятых мерах	Документовед Антонова О.А.	Ежеквартально	В течение первых 15 дней месяца, следующего за отчетным кварталом
VI. Иная информация о деятельности Комитета юстиции Псковской области				
1	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их 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 и законами области	Первый заместитель председателя Комитета	Ежеквартально	В течение 3-х дней со дня поступления информации
2	Информация о результатах контрольных	Руководители структурных	Постоянно	В течение 3-х дней со дня

№ п/п	Вид информации	Ответственное должностное лицо Комитета юстиции Исковской области, подразделения Комитета юстиции Исковской области	Периодичность размещения информации	Сроки обновления информации
	мероприятий, проведенных Комитетом, а также о результатах контрольных мероприятий, проведенных в отношении Комитета	подразделений, осуществляющих контрольные мероприятия / в отношении которых осуществлялись контрольные мероприятия		подписания акта проверки
3	Тексты официальных выступлений и заявлений председателя Комитета, первого заместителя председателя Комитета, заместителей председателя Комитета	Документовед Антонова О.А.	Постоянно	В течение одного дня со дня выступления, заявления
4	Сведения о взаимодействии Комитета с органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, расположенными на территории области, в том числе международными;	Документовед Антонова О.А.		
	сведения о планируемых мероприятиях	Документовед Антонова О.А.	Постоянно	В течение одного дня, предшествующего дню проведения мероприятия
	сведения об итогах мероприятий	Документовед Антонова О.А.	Постоянно	В течение одного дня со дня завершения мероприятия
5	Информация о составе, задачах и порядке	Начальник отдела контроля за	Постоянно	В течение 3-х дней со дня

№ п/п	Вид информации	Ответственное должностное лицо Комитета юстиции Псковской области, подразделения Комитета юстиции Псковской области	Периодичность размещения информации	Сроки обновления информации
	деятельности координационных и совещательных органов, образуемых при Комитете	соблюдением законодательства об архивном деле		принятия соответствующего акта
6	Информация об иных мероприятиях, проводимых Комитетом (совещания, встречи, пресс-конференции, семинары, брифинги, «круглые столы» и др.), информация о текущей деятельности Комитета	Документовед Антонова О.А.	Постоянно	В течение одного дня со дня проведения мероприятия
7	Сведения об официальных визитах и рабочих поездках председателя Комитета, первого заместителя председателя Комитета, заместителей председателя Комитета и официальных делегаций Комитета	Документовед Антонова О.А.	Постоянно	В течение одного дня со дня окончания визита или рабочей поездки
8	Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Комитете, и членов их семей	Заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы	Ежегодно	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи справок
9	Информация по вопросам противодействия коррупции:			
	отчеты о реализации антикоррупционного законодательства и мер антикоррупционной политики в деятельности Комитета	Заместитель председателя Комитета	Ежегодно	До 01 июня года, следующего за отчетным
	контактная информация «горячей линии» по	Заместитель председателя	Постоянно	В течение 3-х дней после

№ п/п	Вид информации	Ответственное должностное лицо Комитета юстиции Псковской области, подразделение Комитета юстиции Псковской области	Периодичность размещения информации	Сроки обновления информации
	вопросам противодействия коррупции	Комитета		соответствующих изменений
	информация о взаимодействии Администрации Псковской области с правоохранительными органами по вопросам выявления, профилактики и раскрытия преступлений и правонарушений коррупционной направленности	Заместитель председателя Комитета	Постоянно	В течение 3-х дней после проведения совместных мероприятий