



ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 13.04.2023

г. Краснодар

№ 59

**Об обеспечении доступа
к информации о деятельности департамента информатизации
и связи Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Законом Краснодарского края от 16 июля 2010 г. № 2000-КЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления в Краснодарском крае" и в целях обеспечения открытости деятельности департамента информатизации и связи Краснодарского края, активного использования информационных технологий и объективного информирования граждан п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок обеспечения доступа к информации о деятельности департамента информатизации и связи Краснодарского края, его подведомственных учреждений (далее – Порядок) (приложение 1).

2. Утвердить структуру официального сайта департамента информатизации и связи Краснодарского края (приложение 2).

3. Утвердить перечень информации о деятельности департамента информатизации и связи Краснодарского края, размещаемой на официальном сайте департамента информатизации и связи Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (приложение 3).

4. Первому заместителю, заместителям руководителя департамента информатизации и связи Краснодарского края, руководителям структурных подразделений департамента информатизации и связи Краснодарского края обеспечить соблюдение Порядка.

5. Признать утратившим силу приказ департамента информатизации и связи Краснодарского края от 2 февраля 2015 г. № 21 "О назначении ответственных за размещение информации на официальном сайте департамента информатизации и связи Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. Отделу юридического обеспечения департамента информатизации и связи Краснодарского края (Будко Е.Ю.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет", направление настоящего приказа в департамент информационной политики Краснодарского края в целях размещения на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru), управлению информатизации департамента информатизации и связи Краснодарского края (Головченко А.С.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента информатизации и связи Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.dis.krasnodar.ru) в подразделе "Приказы департамента" раздела "Документы".

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

8. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'O' followed by a series of loops and a long horizontal stroke.

С.В. Завальный

**ПОРЯДОК
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА ИНФОРМАТИЗАЦИИ
И СВЯЗИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ, ЕГО
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности департамента информатизации и связи Краснодарского края (далее – департамент), подведомственных учреждений департамента (далее – подведомственные учреждения) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ), Законом Краснодарского края от 16 июля 2010 г. № 2000-КЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления в Краснодарском крае" (далее – Закон № 2000-КЗ), постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 января 2019 г. № 1 "Об утверждении Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края", постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 13 января 2011 г. № 5 "О создании департамента информатизации и связи Краснодарского края и о внесении изменений в некоторые правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края".

1.2. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности департамента, подведомственных учреждений являются:

открытость и доступность информации о деятельности департамента, подведомственных учреждений, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 8-ФЗ;

достоверность информации о деятельности департамента, подведомственных учреждений, своевременность ее предоставления;

свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности департамента, подведомственных учреждений любым законным способом;

соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности департамента, подведомственных учреждений.

1.3. Доступ к информации о деятельности департамента, подведомственных учреждений ограничивается в случаях, установленных федеральными законами.

1.4. Подготовка информации о деятельности департамента, предоставляемой гражданам (физическим лицам), организациям (юридическим лицам), общественным объединениям, государственным органам, органам местного самоуправления, осуществляющим поиск информации о деятельности департамента (далее – пользователь информацией), осуществляется структурными подразделениями департамента по вопросам, относящимся к их компетенции, в соответствии с резолюцией руководителя департамента либо первого заместителя, заместителей руководителя департамента.

Подготовка информации о деятельности подведомственных учреждений, предоставляемой пользователю информации, осуществляется структурными подразделениями подведомственных учреждений по вопросам, относящимся к их компетенции, в соответствии с резолюцией руководителя соответствующего подведомственного учреждения.

1.5. Информация о деятельности департамента, подведомственных учреждений предоставляется на бесплатной основе.

Плата за предоставление информации о деятельности департамента, подведомственных учреждений взимается в случае ее предоставления по запросу, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе.

1.6. Информация о деятельности департамента размещается на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт департамента) по адресу: <https://dis.krasnodar.ru/>.

Информация о деятельности подведомственного учреждения государственное унитарное предприятие Краснодарского края "Центр информационных технологий" (далее – ГУП КК "ЦИТ") размещается на официальном сайте ГУП КК "ЦИТ" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет") по адресу: <https://cit-kuban.ru/>.

Информация о деятельности подведомственного учреждения государственное автономное учреждение Краснодарского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края" (далее – ГАУ КК "МФЦ КК") размещается на официальном сайте ГАУ КК "МФЦ КК" в сети "Интернет" по адресу: <https://e-mfc.ru/>.

Информация о деятельности подведомственного учреждения государственное казенное учреждение Краснодарского края "Цифровая Кубань"

(далее – ГКУ "Цифровая Кубань") размещается на официальном сайте ГКУ "Цифровая Кубань" в сети "Интернет" по адресу: <http://dk.krasnodar.ru>.

Информация о деятельности подведомственного учреждения государственное унитарное предприятие "Производственно-эксплуатационный узел технологической связи" (далее – ГУПКС ПЭУТС) размещается на официальном сайте департамента в подразделе "Подведомственные организации" раздела "Структура".

1.7. Официальные сайты департамента, подведомственных учреждений функционируют в целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на получение доступа к информации о деятельности департамента, подведомственных учреждений, а также в целях обеспечения взаимодействия департамента, подведомственных учреждений с гражданами и организациями для эффективного исполнения своих полномочий.

2. Права пользователя информацией

Пользователь информацией имеет право:

- 1) получать достоверную информацию о деятельности департамента, подведомственных учреждений;
- 2) отказаться от получения информации о деятельности департамента, подведомственных учреждений;
- 3) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности департамента, подведомственных учреждений, доступ к которой не ограничен;
- 4) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) департамента, подведомственных учреждений, должностных лиц департамента, подведомственных учреждений, нарушающие право на доступ к информации о деятельности департамента, подведомственных учреждений и установленный порядок его реализации;
- 5) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности департамента, подведомственных учреждений.

3. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности департамента, подведомственных учреждений

Доступ к информации о деятельности департамента, подведомственных учреждений обеспечивается в пределах полномочий департамента, подведомственных учреждений следующими способами:

- 1) обнародование (опубликование) департаментом, подведомственными учреждениями информации о своей деятельности в средствах массовой информации;
- 2) размещение департаментом, подведомственными учреждениями в сети "Интернет" информации, предусмотренной статьей 13 Федерального закона № 8-ФЗ;

3) размещение департаментом, подведомственными учреждениями информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых департаментом, подведомственными учреждениями, и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности департамента, подведомственных учреждений, в помещениях департамента, подведомственных учреждений, а также через архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседании коллегиальных и совещательных органов департамента, подведомственных учреждений;

6) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности департамента, подведомственных учреждений;

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

4. Официальное обнародование (опубликование) информации о деятельности департамента, подведомственных учреждений

4.1. Официальное опубликование нормативных правовых актов департамента осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края порядком их официального опубликования.

4.2. Обнародование (опубликование) информации о деятельности департамента на официальном сайте департамента, подготовленной структурными подразделениями департамента, обеспечивает отдел информатизации, информационных систем и технологий управления информатизации департамента (далее – отдел информатизации).

4.3. Официальное опубликование нормативных правовых актов департамента обеспечивает отдел информатизации, информационных систем и технологий управления информатизации департамента после их предоставления структурными подразделениями департамента.

4.4. Обнародование (опубликование) информации о деятельности подведомственных учреждений осуществляется на официальных сайтах подведомственных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" согласно внутренним приказам подведомственных учреждений об обеспечении доступа к информации о деятельности организаций.

5. Форма предоставления информации о деятельности департамента, подведомственных учреждений

5.1. Информация о деятельности департамента, подведомственных учреждений может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

5.2. Форма предоставления информации о деятельности департамента, подведомственных учреждений определяется запросом пользователя

информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в департаменте, подведомственных учреждениях.

5.3. Информация о деятельности департамента в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема руководителя департамента или первым заместителем, заместителями руководителя департамента. Указанная информация предоставляется по телефонам должностных лиц департамента, уполномоченных на ее предоставление.

Информация о деятельности подведомственного учреждения в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема руководителя подведомственного учреждения. Указанная информация предоставляется по телефонам должностных лиц подведомственного учреждения, уполномоченных на ее предоставление.

6. Размещение информации о департаменте, подведомственных учреждениях в сети "Интернет" и в официальных аккаунтах департамента, подведомственных учреждений в социальных сетях

6.1. На официальном сайте департамента размещен адрес электронной почты, по которому пользователем информации может быть направлен запрос, получена запрашиваемая информация.

6.2. Владельцем официального сайта департамента является департамент. Доступ к информационным ресурсам, размещаемым на официальном сайте департамента, предоставляется неограниченному кругу лиц на бесплатной основе.

6.3. Организационно-техническое обеспечение функционирования официального сайта департамента осуществляется отделом информатизации.

6.4. Структура официального сайта департамента, перечень информации, подлежащей размещению на официальном сайте, а также порядок и сроки организации размещения (удаления) такой информации утверждаются настоящим приказом.

Структурные подразделения департамента вправе вносить предложения об изменении структуры официального сайта департамента.

6.5. Информационное наполнение официального сайта департамента осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 8-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

6.5.1. Подготовка информации для размещения на официальном сайте департамента осуществляется структурными подразделениями департамента в соответствии со сроками размещения и тематикой информации, определенными утвержденным приказом департамента перечнем информации о деятельности департамента, размещаемой на официальном сайте департамента в сети "Интернет".

Руководители структурных подразделений департамента, представляющие информацию в отдел информатизации в целях ее размещения

в соответствующие разделы официального сайта департамента, несут ответственность за актуальность, достоверность и своевременность размещения такой информации.

6.5.2. Материалы (тексты, таблицы, графические материалы), подлежащие размещению на официальном сайте департамента, подготавливаются на бумажном носителе стандартными средствами офисного программного обеспечения или в электронном виде.

Материал, предоставленный на бумажном носителе, должен содержать подпись непосредственного составителя материала. Составитель материала несет персональную ответственность за содержание переданного им документа на бумажном носителе.

В электронном виде информация согласовывается и подписывается посредством государственной информационной системы Краснодарского края "Единая межведомственная система электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Краснодарского края" (далее – ЕМСЭД КК) руководителем структурного подразделения департамента, ответственного за содержание и предоставление такой информации в сроки, установленные приказом департамента.

6.5.3. Подготовленные и завизированные материалы передаются в отдел информатизации. Электронная версия материалов предоставляется в отдел информатизации в файловом виде. Текстовый, табличный и графический материал оформляется отдельными файлами.

6.5.4. При необходимости размещения на официальном сайте департамента графического изображения, содержащего ссылку на внешний информационный ресурс (далее – баннер), структурное подразделение департамента предоставляет макет баннера (графическое изображение, гиперссылку, интерактивный текст, предполагаемое расположение на официальном сайте департамента) для определения технической возможности его размещения на официальном сайте департамента.

6.6. Отдел информатизации размещает информацию на официальном сайте департамента или удаляет ее с официального сайта департамента в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения всех материалов, подлежащих размещению на официальном сайте департамента, или заявки на удаление информации с официального сайта департамента, за исключением информации предусмотренной пунктами 2.7, 3.13, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, подпунктами 4.4.1, 4.4.2 перечня информации о деятельности департамента, размещаемой на официальном сайте департамента в сети "Интернет", утвержденном настоящим приказом департамента.

Удаление информации с официального сайта осуществляется по письменной заявке структурного подразделения департамента, ответственного за содержание и подготовку тематической страницы официального сайта департамента.

В случае представления информации для размещения на официальном сайте департамента (подачи заявки на удаление информации) после 17 часов

действия по размещению (удалению) информации на официальном сайте департамента осуществляются в первый, следующий за ним, рабочий день.

6.7. Защита информационных ресурсов, размещенных на официальном сайте департамента, официальных сайтах подведомственных учреждений, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7.1. Целями защиты информационных ресурсов, размещенных на официальном сайте департамента, подведомственных учреждений являются:

- предотвращение утраты, искажения, подделки информации;
- предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации;
- предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы, размещенные на официальном сайте.

6.7.2. Информация о выявленных фактах нарушения защиты информационных ресурсов, размещенных на официальном сайте департамента, подведомственных учреждений доводится до сведения руководителя департамента, а также руководителей подведомственных учреждений.

6.8. В целях информирования граждан о деятельности департамента сведения размещаются в официальных аккаунтах департамента в социальных сетях "ВКонтакте", "Одноклассники", "Telegram" (далее – официальные аккаунты департамента).

Организация работы по созданию и ведению официальных аккаунтов департамента осуществляется в соответствии с Порядком организации работы по созданию и ведению аккаунтов в социальных сетях в департаменте информатизации и связи Краснодарского края, утвержденным приказом департамента от 15 января 2021 г. № 5 "Об организации работы с сообщениями в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в департаменте информатизации и связи Краснодарского края" (далее – Порядок организации работы).

Ответственное должностное лицо департамента ответственное за ведение официальных аккаунтов департамента определено Порядком организации работы.

6.9. На официальном сайте департамента, официальных аккаунтах департамента, официальных сайтах подведомственных учреждений запрещается размещать:

- информацию, которая в соответствии с законодательством Российской Федерации относится к информации ограниченного доступа;

- информацию, разжигающую межнациональную рознь, призывающую к насилию, насильственному изменению конституционного строя, содержащую ненормативную лексику;

- информационные и рекламные материалы, противоречащие законодательству Российской Федерации, Краснодарского края.

6.10. Использование социальных сетей "ВКонтакте", "Одноклассники", "Telegram" подведомственными учреждениями, за исключением ГАУ КК "МФЦ КК", не осуществляется.

6.11. Информирование граждан о деятельности ГАУ КК "МФЦ КК"

в официальных аккаунтах в социальных сетях "ВКонтакте", "Одноклассники", "Telegram" осуществляется в соответствии с порядком организации работы с сообщениями в социальных сетях, установленным правовым актом департамента, согласно положениям части 9 статьи 5 Закона № 2000-КЗ.

7. Размещение информации о деятельности департамента, подведомственных учреждений и ознакомление с ней в помещениях, занимаемых департаментом, подведомственными учреждениями, ознакомление с информацией о деятельности департамента, подведомственных учреждений находящейся в архивных фондах

7.1. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности департамента, подведомственных учреждений может осуществляться в помещениях, занимаемых департаментом, подведомственными учреждениями, а также через архивные фонды.

7.2. Информация о деятельности департамента, подведомственных учреждений обладающая особой актуальностью для посетителей, размещается на стационарных информационных стендах в помещениях, занимаемых департаментом, подведомственными учреждениями.

8. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседании коллегиальных и совещательных органов департамента

Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, на заседаниях коллегиальных и совещательных органов департамента осуществляется в соответствии с правовыми актами департамента, регламентирующими деятельность указанных органов.

9. Запрос информации о деятельности департамента, подведомственных учреждений

9.1. Запрос о предоставлении информации о деятельности департамента, подведомственных учреждений (далее - запрос) может быть направлен в департамент, подведомственное учреждение пользователем информацией в соответствии с Федеральным законом № 8-ФЗ в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа.

9.2. Работа с запросом, полученным в письменной форме или электронном виде, осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 8-ФЗ и иными нормативными правовыми актами.

9.3. Департамент, подведомственные учреждения обеспечивают

возможность направления запроса в форме электронного сообщения на адрес электронной почты департамента, подведомственного учреждения или на официальный сайт департамента, подведомственного учреждения.

9.4. Запрос подлежит регистрации в департаменте, подведомственном учреждении в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 8-ФЗ.

9.5. Информация о деятельности департамента, подведомственного учреждения по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

9.6. Информация о деятельности департамента, подведомственного учреждения не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности департамента, подведомственного учреждения;

2) 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;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности департамента, подведомственного учреждения;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

6) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых государственным органом, органом местного самоуправления, проведении анализа деятельности государственного органа, его территориальных органов, органа местного самоуправления либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

9.7. В случае если запрашиваемая информация о деятельности департамента, подведомственного учреждения была опубликована в средствах массовой информации либо размещена в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", департамент, подведомственное учреждение может в ответе на запрос 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.

10. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности департамента, подведомственных учреждений и ответственность за нарушение права доступа к информации о деятельности департамента, подведомственного учреждения

10.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности департамента осуществляет руководитель департамента.

Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности подведомственного учреждения осуществляется согласно внутреннему приказу подведомственного учреждения о порядке осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности подведомственного учреждения.

10.2. Руководитель департамента в установленном порядке рассматривает обращения пользователей информацией по вопросам, связанным с нарушением их права на доступ к информации о деятельности департамента, предусмотренного Федеральным законом № 8-ФЗ, и принимает меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

10.3. Руководители структурных подразделений департамента регулярно, но не реже 1 раза в 6 месяцев, проверяют соответствие размещенной информации о деятельности департамента требованиям Федерального закона № 8-ФЗ, Закона № 2000-КЗ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края, настоящего Порядка и соблюдение сроков размещения, периодичности и порядка предоставления информации для ее изменения на официальном сайте департамента в установленном порядке.

10.4. Должностные лица, виновные в нарушении права пользователя информацией на доступ к информации о деятельности департамента, подведомственного учреждения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

11. Контактная информация департамента, подведомственных учреждений

11.1. Почтовый (юридический) адрес департамента: 350014, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Красная, д. 35;

Фактический адрес: 350063, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Советская, д. 57;

Телефон: 8 (861) 214-22-00;

Факс: 8 (861) 267-94-56;

Официальный сайт: <https://dis.krasnodar.ru/>;

Адрес электронной почты: dis@krasnodar.ru.

11.2. Почтовый (юридический) адрес ГУП КК "ЦИТ": 350002, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Северная, д. 490, 11 этаж;

Фактический адрес: 350002, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Северная, д. 490, 11 этаж;

Телефон: 8 (861) 298-12-98;

Официальный сайт: <https://cit-kuban.ru/>;

Адрес электронной почты: cit@krasnodar.ru.

11.3. Почтовый (юридический) адрес ГАУ КК "МФЦ КК": 350020, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Коммунаров, д. 276/2;

Фактический адрес: 350020, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Коммунаров, д. 276/2;

Телефон горячей линии: 8 (800) 30-23-444;

Официальный сайт: <https://e-mfc.ru/>;

Адрес электронной почты ГАУ КК "МФЦ КК": mfc@mfc.krasnodar.ru.

11.4. Почтовый (юридический) адрес ГКУ "Цифровая Кубань": 350007, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Захарова, д. 11, этаж 5;

Фактический адрес: 350007, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Захарова, д. 11, этаж 5;

Телефон: 8 (861) 991-12-13;

Официальный сайт: <http://dk.krasnodar.ru>;

Адрес электронной почты ГКУ "Цифровая Кубань": digitalkuban@ck.krasnodar.ru.

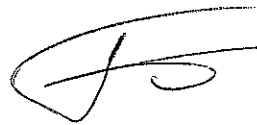
11.5. Почтовый (юридический) адрес ГУП КК ПЭУТС: 354057, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Сочи, ул. Альпийская, д. 20;

Фактический адрес: 354057, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Сочи, ул. Альпийская, д. 20;

Телефон: 8 (862) 92-87-32;

Адрес электронной почты: alp-20@yandex.ru.

Начальник управления
информатизации департамента
информатизации и связи
Краснодарского края



А.С. Головченко

Приложение 2
к приказу департамента
информатизации и связи
Краснодарского края
от 13.04.2023 № 59

СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ДЕПАРТАМЕНТА ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

№ п/п	Наименование блока	Раздел блока	Подразделы (при наличии)	Ответственное за информационное наполнение блока структурное подразделение департамента информатизации и связи Краснодарского края (далее – департамент)
1	2	3	4	5
1	Новости	Новости		структурные подразделения (отделы) департамента
		Анонсы		структурные подразделения (отделы) департамента
		Видеоматериалы		структурные подразделения (отделы) департамента
		Мероприятия		структурные подразделения (отделы) департамента
		Официальный комментарий		структурные подразделения (отделы) департамента

		Средства массовой информации (СМИ) о нас	сведения о департаменте опубликованные в СМИ	структурные подразделения (отделы) департамента
2	Департамент	Общая информация		1) отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента 2) отдел юридического обеспечения и контрактной службы департамента
		Руководство		отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
		Структура	Структурные подразделения	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
			Представительства за рубежом	
			Территориальные органы	
			Подведомственные организации	
		Информационные систем	Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)	отдел информатизации, информационных систем и технологий управления информатизации департамента
			Единая межведомственная электронная система документооборота исполнительных органов государственной власти Краснодарского края (ЕМСЭД КК)	
			Открытое правительство	

			Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП)	
			Мониторинг социально-экономического развития	
			Портал и реестр государственных и муниципальных услуг Краснодарского края	
			Реестр информационных систем	
			Акты классификации государственной информационной системы (ГИС)	
		Государственная служба	Порядок поступления на государственную службу	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
			Вакантные должности	
			Требования к кандидатам	
			Информация о проведении и результатах конкурсов на замещение вакантных должностей директоров подведомственных организаций департамента	
		Основная деятельность департамента	Информатизация	1) отдел информатизации, информационных систем и технологий управления информатизации департамента; 2) отдел экспертизы проектов административных регламентов управления информатизации департамента; 3) отдел
3	Деятельность			

				реализации административной реформы управления информатизации департамента
			Связь	1) отдел реализации государственной политики в области связи и телекоммуникаций департамента; 2) отдел информационной безопасности департамента
		Региональный проект "Цифровые технологии"	Паспорт проекта регионального	отдел информатизации, информационных систем и технологий управления информатизации департамента
			Нормативные правовые акты	1) отдел информатизации, информационных систем и технологий управления информатизации департамента; 2) отдел экономического обеспечения и бухгалтерского учета департамента
			Информирование о мерах поддержки IT-отрасли	отдел экономического обеспечения и бухгалтерского учета департамента
			Новости	отдел информатизации, информационных

				систем и технологий управления информатизации департамента
		Целевые программы	Реализация государственной программы Краснодарского края "Информационное общество Кубани"	отдел экономического обеспечения и бухгалтерского учета департамента
			Нормативные правовые акты	отдел экономического обеспечения и бухгалтерского учета департамента
		Противодействие коррупции	Антикоррупционная экспертиза	отдел юридического обеспечения и контрактной службы департамента
			Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
			Методические материалы	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
			Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
			Опросы по противодействию коррупции	отдел по вопросам государственной

				службы, кадров и организационной работы департамента
			Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
			Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационная комиссия)	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
			Сведения о принятых комиссиями решениях	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента;
			Обратная связь для сообщений о фактах коррупции	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
			Информация по вопросам противодействия коррупции для подведомственных департаменту информатизации и связи Краснодарского края организаций	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
		Защита от чрезвычайных ситуаций		главный консультант департамента
		Антимонопольный комплаенс	Доклад об антимонопольном комплаенсе	отдел юридического обеспечения и контрактной службы

				департамента
			Правовые акты	отдел юридического обеспечения и контрактной службы департамента
		Закупки		отдел юридического обеспечения и контрактной службы департамента
		Отчеты	Статистические данные	отдел экономического обеспечения и бухгалтерского учета департамента
			Сведения об использовании бюджетных средств	отдел экономического обеспечения и бухгалтерского учета департамента
			Предоставление льгот	отдел экономического обеспечения и бухгалтерского учета департамента
		Бесплатная юридическая помощь	Нормативные правовые акты по вопросам оказания бесплатной юридической помощи	отдел юридического обеспечения и контрактной службы департамента
			Категории граждан, имеющих право на бесплатную юридическую помощь	отдел юридического обеспечения и контрактной службы департамента
			Порядок и случаи оказания бесплатной юридической помощи департаментом	отдел юридического обеспечения и

		информатизации и связи Краснодарского края	контрактной службы департамента
	Совет по защите информации	общая информация о Совете, правовое регулирование деятельности Совета с возможностью скачивания	отдел информационной безопасности департамента
	Совет по информатизации	Нормативно-правовые акты	отдел информатизации, информационных систем и технологий управления информатизации департамента
		Протоколы	отдел информатизации, информационных систем и технологий управления информатизации департамента
	Общественный совет	Документы	отдел юридического обеспечения и контрактной службы департамента
	Международное сотрудничество		структурные подразделения (отделы) департамента
	Противодействие терроризму		главный консультант департамента
	Ведомственный контроль	Ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок	отдел юридического обеспечения и контрактной службы департамента
		Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов	отдел по вопросам государственной службы, кадров и

			Российской Федерации	организационной работы департамента
		Стандарт развития конкуренции		1) отдел информатизации, информационных систем и технологий управления информатизации департамента 2) отдел реализации государственной политики в области связи и телекоммуникаций департамента
		Массовые социально значимые услуги	Нормативные правовые акты	отдел экспертизы проектов административных регламентов управления информатизации департамента
			Описания целевых состояний услуг	отдел экспертизы проектов административных регламентов управления информатизации департамента
4	Контакты	Онлайн приемная		отдел информатизации, информационных систем и технологий управления информатизации департамента
		Информация о работе с обращениями граждан		отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента

		Порядок рассмотрения обращения		отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
		Обзоры обращений		отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
		Контакты		отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
		Телефонный справочник		отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
5	Документы	База нормативных правовых актов		структурные подразделения (отделы) департамента
		Оценка регулирующего воздействия		отдел информатизации, информационных систем и технологий управления информатизации департамента
		Порядок обжалования		отдел юридического обеспечения и контрактной службы департамента

		Материалы совещаний		структурные подразделения (отделы) департамента
		Приказы департамента		структурные подразделения (отделы) департамента
		Шаблоны документов		структурные подразделения (отделы) департамента
6	Сервисы	Услуги		структурные подразделения (отделы) департамента
		Открытые данные		отдел информатизации, информационных систем и технологий управления информатизации департамента
		Документы		структурные подразделения (отделы) департамента
		Сервисы		отдел информатизации, информационных систем и технологий управления информатизации департамента
		Центр управления регионами (ЦУР)		1) отдел реализации государственной политики в области связи и телекоммуникаций департамента;

				2) отдел информатизации, информационных систем и технологий управления информатизации департамента
--	--	--	--	---

Начальник управления
информатизации департамента
информатизации и связи
Краснодарского края



А.С. Головченко

Приложение 3

к приказу департамента
информатизации и связи
Краснодарского края

от 13.04.2023 № 59

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА
ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ,
РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ДЕПАРТАМЕНТА
ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ
ИНТЕРНЕТ**

№ п/п	Категория информации	Периодичность (сроки) размещения	Ответственное за подготовку информации структурное подразделение департамента информатизации и связи Краснодарского края (далее – департамент)
1	2	3	4
1	Общая информация о департаменте информатизации и связи Краснодарского края (далее – департамент)		
1.1	Полное и сокращенное наименование департамента, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов для справок, сведения об истории департамента	в течение 6 рабочих дней со дня изменений, поддерживается в актуальном состоянии	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента

1.2	Структура департамента	в течение 6 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
1.3	Сведения о полномочиях департамента, задачах и функциях его структурных подразделений, перечень нормативных правовых актов Краснодарского края, определяющих полномочия, задачи и функции	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо внесения изменений в соответствующий нормативный правовой акт, поддерживается в актуальном состоянии	структурные подразделения (отделы) департамента
1.4	Сведения о руководителях департамента, руководителях структурных подразделений	в течение 6 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
1.5	Перечень правовых актов в части организации работы Совета по защите информации, Совета по информатизации, Общественного совета при департаменте, информация о заседаниях, участии департамента в иных коллегиальных и совещательных органах	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо внесения изменений в соответствующий правовой акт, подготовки (принятия, подписания) документов и материалов, поддерживается в актуальном состоянии	1) отдел информационной безопасности департамента; 2) отдел информатизации, информационных систем и технологий управления информатизации департамента; 3) отдел юридического обеспечения и контрактной службы департамента

1.6	Перечень подведомственных организаций, сведений об их руководителях, задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов для справок	в течение 8 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации, поддерживается в актуальном состоянии, в отношении руководителей - в течение 6 рабочих дней со дня назначения	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
1.7	Сведения о нормативном правовом акте Краснодарского края, определяющем порядок обеспечения доступа к информации о деятельности департамента, структуре официального сайта департамента, а также перечень информации о деятельности департамента, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо внесения изменений в соответствующий нормативный правовой акт, поддерживается в актуальном состоянии	отдел информатизации, информационных систем и технологий управления информатизации департамента
1.8	Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении департамента, программного обеспечения и обновлений для скачивания, методических материалов по вопросам использования информационных систем; информация о корневых сертификатах департамента, перечни выданных и	в течение 5 рабочих дней со дня изменений, поддерживается в актуальном состоянии	отдел информатизации, информационных систем и технологий управления информатизации департамента

	отозванных сертификатов; открытые данные		
1.9	Сведения об официальных страницах департамента	в течение 6 рабочих дней со дня изменений, поддерживается в актуальном состоянии	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
2	Информация о нормотворческой деятельности департамента		
2.1	Нормативные правовые акты, изданные департаментом, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения об их государственной регистрации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу, государственной регистрации	структурные подразделения (отделы) департамента
2.2	Сведения о судебных актах, которыми признаны недействующими нормативные правовые акты департамента	в течение 5 рабочих дней со дня поступления судебного акта в департамент	отдел юридического обеспечения и контрактной службы департамента
2.3	Тексты проектов нормативных правовых актов, с обоснованием реализации предлагаемых решений	в течение 5 рабочих дней с даты подготовки материалов	структурные подразделения (отделы) департамента
2.4	Тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Законодательное Собрание Краснодарского края	в течение 5 рабочих дней с даты подготовки материалов	структурные подразделения (отделы) департамента

2.5	Нормативные правовые акты Краснодарского края, регулирующие вопросы информатизации, связи, защиты информации	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу и (или) поступления, поддерживается в актуальном состоянии	1) отдел информационной безопасности департамента; 2) отдел информатизации, информационных систем и технологий управления информатизации департамента; 3) отдел реализации государственной политики в области связи и телекоммуникаций департамента
2.6	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	в течение 5 рабочих дней со дня изменений (подготовки), поддерживается в актуальном состоянии	отдел юридического обеспечения и контрактной службы департамента
2.7	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых департаментом к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	в течение 4 рабочих дней со дня утверждения формы, заявления	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
2.8	Судебный и административный порядок	в течение 5 рабочих дней со дня	отдел юридического

	обжалования нормативных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) департамента и его должностных лиц	вступления в законную силу актов, регламентирующих данные правоотношения, либо актов о внесении изменений в данные акты	обеспечения и контрактной службы департамента
3	Информация о текущей деятельности департамента		
3.1	Информация об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций департамента, а также об официальных мероприятиях, организуемых департаментом (заседания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы и другие мероприятия), фотогалерея; информация о международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации	анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение 5 рабочих дней после окончания указанных мероприятий; прочая информация - по мере необходимости	структурные подразделения (отделы) департамента
3.2	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителя департамента и первого заместителя (заместителей) руководителя департамента, тексты официальных комментариев (опровержений) на публикации в открытых источниках информации	тексты и видеозаписи выступлений - в течение 5 рабочих дней после выступления (заявления); тексты официальных комментариев - не позднее следующего рабочего дня после появления публикации	структурные подразделения (отделы) департамента

3.3	Ссылки на размещенные в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" публикации и видеосюжеты средств массовой информации, посвященные деятельности департамента	в течение 5 рабочих дней с даты подготовки материалов	структурные подразделения (отделы) департамента
3.4	Информационные, аналитические и иные материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности департамента	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения указанных материалов, поддерживается в актуальном состоянии	структурные подразделения (отделы) департамента
3.5	Статистическая информация о деятельности департамента, в том числе статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям департамента, сведения об использовании департаментом и его подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	в течение 5 рабочих дней со дня изменений (подготовки), поддерживается в актуальном состоянии	структурные подразделения (отделы) департамента
3.6	Информация о расходовании бюджетных ассигнований на информационное обеспечение деятельности департамента	в течение 15 рабочих дней после отчетной даты (1 июля, 31 декабря)	отдел экономического обеспечения и бухгалтерского учета департамента
3.7	Годовая бюджетная отчетность департамента	в течение 5 рабочих дней со дня получения	отдел экономического обеспечения и

		уведомления о принятии отчетности	бухгалтерского учета департамента
3.8	Перечень целевых и иных программ, координатором или участником которых является департамент, информация об их реализации	в течение 5 рабочих дней со дня изменений (подготовки), поддерживается в актуальном состоянии	отдел экономического обеспечения и бухгалтерского учета департамента
3.9	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 департаментом до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края	в течение 5 рабочих дней с даты подготовки материалов	главный консультант департамента
3.10	Сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечне мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда	в течение 5 рабочих дней с даты подготовки материалов	главный консультант департамента отдела юридического обеспечения и контрактной службы департамента

3.11	Планы проверок, проводимых департаментом, информация о результатах таких проверок, а также информация о результатах проверок, проведенных в департаменте	в течение 5 рабочих дней с даты проведения	структурные подразделения (отделы) департамента
3.12	Сводный перечень нормативных правовых актов, касающихся антимонопольного комплаенса, доклад об антимонопольном комплаенсе	в течение 5 рабочих дней с даты подготовки материалов	отдел юридического обеспечения и контрактной службы департамента
3.13	Правовые акты, справочная информация в сфере противодействия коррупции	в течение 5 рабочих дней с даты подготовки материалов, поддерживается в актуальном состоянии	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
3.14	Материалы по налогообложению и администрированию доходов	в течение 5 рабочих дней с даты принятия (подписания, подготовки документов и материалов)	отдел экономического обеспечения и бухгалтерского учета департамента
3.15	Информационные, аналитические и иные материалы	в течение 5 рабочих дней с даты подготовки материалов	структурные подразделения (отделы) департамента
3.16	Информационные материалы о проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системой "Единый портал	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо внесения изменений в правовой акт о порядке проведения, назначении публичных слушаний и общественных	структурные подразделения (отделы) департамента

	государственных и муниципальных услуг (функций); результаты публичных слушаний и общественных обсуждений; материалы по проведению опросов и иных мероприятий, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц)	обсуждений, подготовки (принятия, подписания) соответствующих документов и материалов, по мере подготовки документов в отношении опросов и иных мероприятий, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц)	
4	Информация о кадровом обеспечении департамента		
4.1	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу Краснодарского края	в течение 6 рабочих дней со дня изменений (подготовки), поддерживается в актуальном состоянии	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
4.2	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы Краснодарского края, имеющих в департаменте	согласно приказу департамента об объявлении конкурса	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
4.3	Требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте	в течение 6 рабочих дней со дня изменений (подготовки) требований, поддерживается в актуальном состоянии	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
4.4.1	Условия конкурсов на замещение вакантных должностей государственной	условия конкурса размещаются одновременно с объявлением	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной

	гражданской службы в департаменте	проведении конкурса	работы департамента
4.4.2	Результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в департаменте	объявление о результатах проведения конкурса размещается в день издания приказа	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
4.5	Номера телефонов, адреса электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросам, связанным с замещением вакантных должностей в департаменте	в течение 6 рабочих дней со дня изменений, поддерживается в актуальном состоянии	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
5	Информация о работе департамента с обращениями граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления		
5.1	График личного приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, перечень правовых актов, регулирующих порядок рассмотрения их обращений	в течение 4 рабочих дней со дня изменений, поддерживается в актуальном состоянии	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
5.2	Фамилия, имя и отчество должностных лиц, ведущих личный прием, должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических	в течение 4 рабочих дней со дня изменений, поддерживается в актуальном состоянии	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента

	лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, и обеспечение рассмотрения их обращений, телефон для получения информации справочного характера		
5.3	Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, с обобщенной информацией о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах, статистические обзоры, отзывы о деятельности департамента по рассмотрению обращений	в течение 4 рабочих дней со дня поступления информации, поддерживается в актуальном состоянии	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
5.4	Форма, предназначенная для реализации права граждан на обращение в администрацию Краснодарского края, к главе администрации (губернатору) Краснодарского края, его первому заместителю и заместителям непосредственно с официального сайта департамента	в течение 4 рабочих дней со дня изменений, поддерживается в актуальном состоянии	отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента
5.5	Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих	в течение 5 рабочих дней со дня изменений,	отдел юридического обеспечения и

	правовые основы и порядок оказания бесплатной юридической помощи, справочная информация	поддерживается в актуальном состоянии	контрактной службы департамента
--	---	---------------------------------------	---------------------------------

Начальник управления
информатизации департамента
информатизации и связи
Краснодарского края



А.С. Головченко