



ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.07.2021

№ 8

*О внесении изменений в постановление
департамента культуры
администрации области от 18.09.2019
№ 120 «Об утверждении перечня
информации о деятельности
департамента культуры
администрации области, размещаемой
в сети интернет»*

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в соответствии с постановлением администрации Владимирской области от 07.09.2018 № 673 «Об утверждении перечня информации о деятельности администрации Владимирской области, размещаемой в сети Интернет» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление департамента культуры администрации области от 18.09.2019 № 120 «Об утверждении перечня информации о деятельности департамента культуры администрации области, размещаемой в сети интернет» следующие изменения:

1.1. В заголовке и в пункте 1 постановления слова «департамента культуры администрации области» заменить словами «Департамента культуры Владимирской области».

1.2. Приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителей директора Департамента.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор Департамента



А.М. Бирюкова

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА КУЛЬТУРЫ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Ответственное лицо за предоставление информации
I. Общая информация			
1.	Сведения об органе исполнительной власти области, почтовый адрес, адрес электронной почты, структура, штатное расписание, номера телефонов сотрудников	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела кадров и делопроизводства
2.	Сведения о полномочиях Департамента культуры, их задачах и функциях, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	Консультант, юрист Департамента
3.	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии),	в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта о создании организации поддерживается в актуальном	Начальник отдела кадров и делопроизводства

	номера телефонов справочных служб указанных организаций	состоянии	
4.	Сведения о руководителях Департамента культуры, в частности фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них	в течение 3 рабочих дней со дня назначения указанных лиц поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела кадров и делопроизводства
5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Департамента культуры	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела АТРО Начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и контрольной работы Начальник планово-финансового отдела
II. Информация о нормотворческой деятельности			
6.	Нормативные правовые акты, изданные Департаментом культуры, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	в течение 10 дней со дня регистрации	Консультант, юрист Департамента
7.	Нормативные правовые акты администрации области, разработчиком которых является Департамент культуры	в течение 10 дней со дня регистрации	Консультант, юрист Департамента
8.	Тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Законодательное	в течение 3 рабочих дней со дня направления законопроекта в законодательный орган	Консультант, юрист Департамента

	Собрание Владимирской области		
9.	Административные регламенты, стандарты государственных услуг	в течение 3 рабочих дней со дня регистрации	Консультант, юрист Департамента
10.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Департаментом культуры к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	в течение 3 рабочих дней со дня подписания правового акта	Начальник отдела кадров и делопроизводства
11.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Департаментом культуры	поддерживается в актуальном состоянии	Консультант, юрист Департамента
12.	Об утверждении Положения о Департаменте культуры Владимирской области	с момента вступления в силу после официального опубликования нормативного правового акта	Консультант, юрист Департамента
13.	Информация о конкурентных закупках товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ДК	первые 15 рабочих дней текущего финансового года	Заместитель начальника отдела анализа и технического развития отрасли
III. Информация о текущей деятельности			
14.	Информация об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций	анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) -	Заместитель директора, курирующий данное направление деятельности Начальник отдела реализации государственной политики

	администрации Владимирской области, руководителей Департамента культуры, а также об официальных мероприятиях администрации области, организуемых Департаментом культуры (заседания, встречи, брифинги, семинары, «круглые столы» и другие мероприятия), в частности анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездок, официальных мероприятий и их итоги	в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги - в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий	
15.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей Департамента культуры	в течение одного рабочего дня со дня выступления	Заместитель директора, курирующий данное направление деятельности Начальник отдела реализации государственной политики
16.	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	поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель директора, курирующий данное направление деятельности Главный специалист-эксперт (по мобилизационной подготовке, антитеррористической защищенности, ГО и ЧС)

	сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Владимирской области		
17.	Информация о результатах проверок, проведенных Департаментом культуры, а также о результатах проверок, проведенных в Департаменте культуры	не позднее 3 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Начальник отдела кадров и делопроизводства Начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и контрольной работы Начальник планово-финансового отдела
18.	Информационные и аналитические материалы (информации, доклады, отчеты, справки) о деятельности Департамента культуры	поддерживается в актуальном состоянии	Заместители директора Департамента
19.	Результаты тематических мониторингов, проводимых Департаментом культуры и подведомственными учреждениями	в сроки, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, администрации Владимирской области	Заместители директора Департамента
20.	Иная информация о деятельности департамента культуры, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами,	в сроки, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ,	Заместители директора Департамента

	нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, администрации Владимирской области	администрации Владимирской области	
IV. Статистическая информация			
21.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Департамента культуры	в сроки, установленные Федеральным планом статистических работ, утвержденным распоряжением Правительства РФ	Начальник отдела реализации государственной политики
22.	Сведения об использовании Департаментом культуры и подведомственными учреждениями выделяемых бюджетных средств	ежеквартально	Начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и контрольной работы
V. Информация о координационных и совещательных органах, образованных Департаментом культуры			
23.	Перечень координационных и совещательных органов, образованных Департаментом культуры	в течение 3 рабочих дней со дня создания	Начальник отдела реализации государственной политики
24.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности координационных и совещательных	в течение 3 рабочих дней со дня подписания нормативных правовых актов	Начальник отдела реализации государственной политики

	органов		
25.	Информация о заседаниях координационных и совещательных органов, в частности анонсы заседаний, протоколы заседаний координационных и совещательных органов	анонсы заседаний не позднее 3 рабочих дней до заседания. Протоколы заседаний в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола	Начальник отдела реализации государственной политики
VI. Информация о кадровом обеспечении Департамента культуры			
26.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу в Департамент культуры	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела кадров и делопроизводства
27.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющих в Департаменте культуры	в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности	Начальник отдела кадров и делопроизводства
28.	Условия проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Департамент культуры, а также квалификационные требования к конкурсантам	в течение 5 рабочих дней со дня объявления конкурса	Начальник отдела кадров и делопроизводства
29.	Результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Департаменте культуры	в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения конкурса	Начальник отдела кадров и делопроизводства

30.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Департаменте культуры	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела кадров и делопроизводства
31.	Перечень образовательных учреждений, подведомственных Департаменту культуры, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела реализации государственной политики
VII. Информация о работе Департамента культуры с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц)			
32.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан, организаций	в течение 3 рабочих дней со дня издания	Начальник отдела кадров и делопроизводства
33.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических) лиц, должностными лицами Департамента культуры	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела кадров и делопроизводства

34.	Список государственных гражданских служащих, ответственных за работу с обращениями граждан в Департаменте культуры (Ф.И.О., телефоны)	поддерживается в актуальном состоянии	Заместители директора Департамента
35.	Обобщенная информация о результатах работы с обращениями граждан в администрации области и принятых мерах	1 раз в полугодие	Начальник отдела кадров и делопроизводства

