



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19.05.2026

г. Екатеринбург

№

39

**Об обеспечении доступа к информации о деятельности Департамента
противодействия коррупции Свердловской области в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить, что информация о деятельности Департамента противодействия коррупции Свердловской области (далее – Департамент) размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента с доменным именем <https://anticorruption.midural.ru/>, официальных страницах Департамента в социальных сетях «ВКонтакте», «Одноклассники» и канале Департамента в национальном мессенджере МАХ (далее – официальные страницы).

2. Утвердить:

1) Порядок утверждения перечня информации о деятельности Департамента, размещаемой на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается);

2) перечень информации о деятельности Департамента, размещаемой на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – перечень информации) (прилагается);

3) Порядок направления и размещения информации о деятельности Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – порядок направления и размещения) (прилагается);

4) требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагаются).

3. Назначить Крапчикову Антонину Вадимовну, советника Департамента, и Михееву Анну Игоревну, главного специалиста отдела организационно-правовой и кадровой работы Департамента, администраторами официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных страниц.

4. Назначить Крапчикову Антонину Вадимовну, советника Департамента, ответственным за:

1) размещение (обновление) информации, предоставляемой ответственными за направление информации для размещения (обновления) на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с порядком направления и размещения, утверждаемым приказом Департамента, в сроки, предусмотренные перечнем информации, утверждаемым приказом Департамента;

2) размещение информации на официальных страницах, предоставляемой в соответствии с порядком направления и размещения и планом размещения информации на официальных страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утверждаемыми приказом Департамента.

5. На период временного отсутствия А.В. Крапчиковой исполнение обязанностей, предусмотренных пунктом 4 настоящего приказа, возлагать на А.И. Михееву.

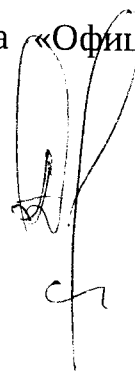
6. Признать утратившим силу приказ Департамента от 11.12.2023 № 122 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Департамента противодействия коррупции Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с изменениями, внесенными приказом Департамента от 26.12.2024 № 117.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

9. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Директор Департамента



А.Н. Оборок

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
противодействия коррупции
Свердловской области
от 19.05.2026 № 39
«Об обеспечении доступа
к информации о деятельности
Департамента противодействия
коррупции Свердловской области
в информационно-
телекоммуникационной сети
«Интернет»

ПОРЯДОК
утверждения перечня информации о деятельности Департамента
противодействия коррупции Свердловской области, размещаемой
на официальном сайте Департамента противодействия коррупции
Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»

1. Настоящий порядок определяет требования к содержанию перечня информации о деятельности Департамента противодействия коррупции Свердловской области, размещаемой на официальном сайте Департамента противодействия коррупции Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – перечень информации), а также процедуру утверждения перечня информации.

2. В перечень информации включается информация, размещение которой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» предусмотрено статьей 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ).

В перечень информации может включаться иная информация, не установленная статьей 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ, в случае если размещение такой информации предусмотрено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и иными нормативными правовыми актами Свердловской области.

3. При утверждении перечня информации определяются:

- 1) наименование информации;
- 2) наименование раздела и подраздела официального сайта Департамента противодействия коррупции Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации;

3) периодичность размещения информации, сроки обновления информации, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов;

4) ответственные за направление информации для размещения (обновления) на официальном сайте Департамента противодействия коррупции Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) иные требования к размещению информации на официальном сайте Департамента противодействия коррупции Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Периодичность размещения и сроки обновления информации, определяемые в перечне информации, должны обеспечивать своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов.

5. Перечень информации утверждается приказом Департамента противодействия коррупции Свердловской области.

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента противодействия
коррупции Свердловской областиот 19.05.2026 № 39«Об обеспечении доступа к информации
о деятельности Департамента
противодействия коррупции Свердловской
области в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности Департамента противодействия коррупции Свердловской области,
размещаемой на официальном сайте Департамента противодействия коррупции Свердловской области
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Номер строки	Наименование информации о деятельности Департамента противодействия коррупции Свердловской области (далее – информация)	Наименование раздела/подраздела официального сайта Департамента противодействия коррупции Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт)	Периодичность размещения информации и сроки обновления информации, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователей информацией своих прав и законных интересов	Ответственные за направление информации для размещения (обновления) на официальном сайте	Иные требования к размещению информации на официальном сайте
1	2	3	4	5	6
1.	Наименование и структура Департамента противодействия коррупции Свердловской области (далее – Департамент), почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб Департамента	«Департамент» и «Контакты»	в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в справочные данные	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
2.	Сведения о полномочиях Департамента, задачах и функциях структурных подразделений Департамента, а также	«Департамент»	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	

1	2	3	4	5	6
	перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции		закона и иного нормативного правового акта		
3.	Сведения о Директоре Департамента, Заместителе директора Департамента, руководителях структурных подразделений Департамента, советниках Департамента	«Департамент»/ «Структура»	в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа Департамента или внесения в него изменений	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
4.	Информация об официальных страницах Департамента с указателями данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	«Департамент» и «Контакты»	в течение 5 рабочих дней со дня регистрации или удаления официальной страницы Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	советник Департамента	
5.	Информация о проводимых Департаментом опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме, информация о проводимых Департаментом публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	«Пресс-центр»/«Опросы»	в течение 5 рабочих дней со дня размещения информации	Заместитель директора Департамента, руководители структурных подразделений Департамента, советники Департамента	
6.	Нормативные правовые акты Департамента, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими,	«Документы»	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта Департамента, внесении	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	

1	2	3	4	5	6
	а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации		в него изменений, признания его утратившим силу, вступления в силу решения суда		
7.	Тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательное Собрание Свердловской области	«Документы»	в течение 10 календарных дней со дня подготовки проекта	Заместитель директора Департамента, руководители структурных подразделений Департамента, советники Департамента	
8.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Департамента в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	«Департамент/ «Государственные закупки»	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
9.	Административные регламенты, стандарты государственных услуг	«Департамент»/ «Административные регламенты, стандарты государственных услуг»	в течение 10 календарных дней со дня утверждения (принятия) акта	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
10.	Информация об участии Департамента в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также мероприятиях, проводимых Департаментом, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках Директора Департамента, Заместителя директора Департамента и официальных делегаций Департамента	«Деятельность»/ «Участие в целевых программах и международное сотрудничество»	в течение 10 календарных дней со дня утверждения (издания) акта	Заместитель директора Департамента, руководители структурных подразделений Департамента, советники Департамента	

1	2	3	4	5	6
11.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению 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, законами Свердловской области	«Департамент»/ «Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности»	в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области в сроки, гарантирующие своевременное оповещение населения Свердловской области о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях	консультант Департамента (по вопросам мобилизационной подготовки и секретного делопроизводства)	
12.	Информация о результатах проверок, проведенных Департаментом, а также о результатах проверок, проведенных в Департаменте	«Деятельность»/«Результаты проверочных мероприятий»	в течение 10 рабочих дней с даты окончания проверочного мероприятия	Заместитель директора Департамента, руководители структурных подразделений Департамента, советники Департамента	
13.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений Директора Департамента, Заместителя директора Департамента, руководителей структурных подразделений Департамента	«Пресс-центр»/«Доклады и выступления»	в течение одного рабочего дня после выступления или заявления Директора Департамента, Заместителя директора Департамента, руководителей структурных подразделений Департамента	Заместитель директора Департамента, руководители структурных подразделений Департамента, советники Департамента	
14.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Департамента	«Деятельность»/ «Статистические данные»	в течение 5 рабочих дней со дня подготовки аналитической информации	Заместитель директора Департамента, руководители структурных подразделений Департамента, советники Департамента	

1	2	3	4	5	6
15.	Сведения об использовании Департаментом выделяемых бюджетных средств	«Департамент»/ «Сведения об использовании бюджетных средств»	ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
16.	Отчет о расходовании бюджетных ассигнований на информационное обеспечение деятельности Департамента	«Департамент»/ «О расходовании бюджетных ассигнований на информационное обеспечение деятельности и поддержку СМИ»	один раз в полугодие в течение 7 рабочих дней после отчетной даты – 1 июля и 31 декабря	консультант–главный бухгалтер отдела организационно-правовой и кадровой работы Департамента	распоряжение Правительства Свердловской области от 17.10.2023 № 725-РП «Об утверждении требований к размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчетов о расходовании бюджетных ассигнований на информационное обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти Свердловской области и поддержку средств массовой информации»
17.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, списании	«Деятельность»/ «Статистические данные»	ежегодно не позднее 30 апреля текущего года	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	

1	2	3	4	5	6
	задолженности по платежам в областной бюджет				
18.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу	«Деятельность»/ «Государственная гражданская служба»	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
19.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы Свердловской области, имеющих в Департаменте	«Деятельность»/ «Государственная гражданская служба»	в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
20.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области	«Деятельность»/ «Государственная гражданская служба»	в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
21.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте	«Деятельность»/ «Государственная гражданская служба»	в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
22.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей	«Деятельность»/ «Государственная гражданская служба»	в течение 5 рабочих дней со дня изменений справочных данных	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	

1	2	3	4	5	6
	государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте				
23.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее – граждане), порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	«Гражданам»/«Личный прием»	в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа Департамента или внесения изменений в справочные данные	лицо, ответственное за организацию приема граждан в Департаменте	
24.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Департаментом	«Гражданам»/«Общая информация об обращениях граждан»	в течение 10 календарных дней со дня утверждения	лицо, ответственное за организацию приема граждан в Департаменте	
25.	Фамилия, имя, отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема граждан, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	«Гражданам»/«Общая информация об обращениях граждан»	в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа Департамента	лицо, ответственное за организацию приема граждан в Департаменте	
26.	Обзоры обращений граждан, включая сведения о результатах работы по рассмотрению обращений граждан по фактам коррупции, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	«Гражданам»/«Общая информация об обращениях граждан»	ежеквартально	лицо, ответственное за организацию приема граждан в Департаменте	
27.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Департаментом	«Документы»/«Порядок обжалования НПА»	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
28.	Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции, размещенные в следующих рубриках: 1) «Федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации»;	«Противодействие коррупции»/«Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции»	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации	Заместитель директора Департамента, руководители структурных подразделений Департамента	

1	2	3	4	5	6
	2) «Законы Свердловской области, указы Губернатора Свердловской области, постановления Правительства Свердловской области и иные правовые акты Свердловской области»; 3) «Нормативные правовые и иные акты Департамента противодействия коррупции Свердловской области»				
29.	Проекты нормативных правовых актов Свердловской области, разработанные Департаментом, для проведения независимой антикоррупционной экспертизы	«Противодействие коррупции»/ «Антикоррупционная экспертиза»	в сроки, установленные правовыми актами Свердловской области	государственный гражданский служащий Свердловской области, замещающий должность государственной гражданской службы в Департаменте (далее – государственный гражданский служащий Департамента), ответственный за разработку проекта нормативного правового акта Свердловской области	
30.	Методические рекомендации, обзоры, иные документы методического характера по вопросам противодействия коррупции	«Противодействие коррупции»/ «Методические материалы»	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации	отдел мониторинга и методической работы Департамента, отдел контроля за соблюдением антикоррупционных норм Департамента	

1	2	3	4	5	6
31.	Формы обращений, уведомлений, заявлений, справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, заполняемые гражданами, государственными гражданскими служащими Департамента в рамках реализации законодательства о противодействии коррупции	«Противодействие коррупции»/ «Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения»	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
32.	Информация о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте: состав, положение, сведения о планируемых и состоявшихся заседаниях, принятых решениях	«Противодействие коррупции»/ «Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	
33.	Информация о деятельности Комиссии по координации работы по противодействию коррупции по Свердловской области (далее – Комиссия) и рабочих групп Комиссии по рассмотрению вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, и урегулирования конфликта интересов, и по рассмотрению отдельных вопросов профилактики коррупции в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области	«Деятельность»/ «Комиссия по координации работы по противодействию коррупции по Свердловской области»	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации	отдел мониторинга и методической работы Департамента, отдел контроля за соблюдением антикоррупционных норм Департамента	Указ Губернатора Свердловской области от 09.10.2015 № 449-УГ «О Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области»
34.	Информация просветительского, образовательного и разъяснительного характера, направленная на формирование антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов	«Противодействие коррупции»/ «Антикоррупционное просвещение»	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации	Заместитель директора Департамента, отдел мониторинга и методической работы Департамента, отдел контроля за соблюдением	

1	2	3	4	5	6
	и развитие общественного правосознания			антикоррупционных норм Департамента, советники Департамента	
35.	Информация об оказании бесплатной юридической помощи	«Деятельность»/ «Бесплатная юридическая помощь»	поддерживается в актуальном состоянии	лицо, ответственное за правовое информирование и правовое просвещение населения Департаментом и составление отчета об оказании Департаментом бесплатной юридической помощи	
36.	Информация об Общественном совете при Департаменте	«Департамент»/ «Общественный совет»	поддерживается в актуальном состоянии	государственный гражданский служащий Департамента, на которого возложены функции организации деятельности по взаимодействию с Общественным советом при Департаменте и обеспечению деятельности Общественного совета при Департаменте	постановление Правительства Свердловской области от 12.05.2017 № 331-ПП «Об утверждении Типового положения об общественном совете при областном или территориальном исполнительном органе государственной власти Свердловской области»

1	2	3	4	5	6
37.	Информация в сфере противодействия терроризму	«Департамент»/«Профилактика терроризма, минимизация и ликвидация последствий его проявлений»	поддерживается в актуальном состоянии	консультант Департамента (по вопросам мобилизационной подготовки и секретного делопроизводства)	Комплексный план противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024-2028 годы, утвержденный Президентом Российской Федерации 30.12.2023 № Пр-2610, распоряжение Губернатора Свердловской области от 29.03.2019 № 65-РГ «О реализации решений антитеррористической комиссии в Свердловской области по вопросам противодействия идеологии терроризма»
38.	Информация о внедрении принципов клиентоцентричности в Департаменте	«Деятельность»/«Клиентоцентричность»	поддерживается в актуальном состоянии	отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента	

1	2	3	4	5	6
39.	Информация о проведенных Департаментом мероприятиях, об участии Директора Департамента и государственных гражданских служащих Департамента в мероприятиях	«Деятельность»/«Новости»	не позднее следующего рабочего дня после мероприятия	Заместитель директора Департамента, руководители структурных подразделений Департамента, советники Департамента, консультант Департамента (по вопросам мобилизационной подготовки и секретного делопроизводства)	
40.	Иная информация, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	все разделы официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	в сроки, установленные для размещения законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области	Заместитель директора Департамента, руководители структурных подразделений Департамента, советники Департамента, консультант Департамента (по вопросам мобилизационной подготовки и секретного делопроизводства)	

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
противодействия коррупции
Свердловской области
от 19.05.2026 № 39
«Об обеспечении доступа
к информации о деятельности
Департамента противодействия
коррупции Свердловской области
в информационно-
телекоммуникационной сети
«Интернет»

ПОРЯДОК
направления и размещения информации о деятельности Департамента
противодействия коррупции Свердловской области в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Настоящий порядок определяет процедуру направления и размещения информации о деятельности Департамента противодействия коррупции Свердловской области (далее – информация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента противодействия коррупции Свердловской области (далее – официальный сайт) и официальных страницах Департамента противодействия коррупции Свердловской области (далее – Департамент) в социальных сетях «ВКонтакте», «Одноклассники» и канале Департамента в национальном мессенджере МАХ (далее – официальные страницы), ограничения по содержанию размещаемой информации, порядок осуществления контроля за предоставлением информации и ее размещением на официальном сайте и официальных страницах.

2. На официальном сайте размещается информация в соответствии с перечнем информации о деятельности Департамента, размещаемой на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным приказом Департамента (далее – перечень информации).

3. На официальных страницах размещается информация о Департаменте, в том числе наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов, доменное имя официального сайта, информация о деятельности Департамента, иная информация по решению Директора Департамента.

4. Размещение информации на официальном сайте и официальных страницах обеспечивает государственный гражданский служащий Свердловской области, замещающий должность государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте, ответственный за: размещение (обновление) информации

на официальном сайте, предоставляемой ответственными за направление информации для размещения (обновления) на официальном сайте, в сроки, предусмотренные перечнем информации, в соответствии с настоящим порядком; размещение информации на официальных страницах, предоставляемой в соответствии с настоящим порядком и планом размещения информации на официальных страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утверждаемым приказом Департамента (далее – ответственный за размещение информации), назначаемый приказом Департамента.

5. Подготовка информации, предназначенной для размещения на официальном сайте, осуществляется ответственными за направление информации для размещения (обновления) на официальном сайте, определенными в перечне информации.

6. Подготовка информации для размещения на официальных страницах осуществляется ответственными за направление информации для размещения на официальных страницах в соответствии с планом подготовки материалов для публикации на официальных страницах, утверждаемым приказом Департамента (далее – план подготовки материалов).

7. Информация, предназначенная для размещения на официальном сайте и официальных страницах, должна иметь четко выраженную структуру, быть достоверной и актуальной.

8. Информация, предназначенная для размещения на официальном сайте и официальных страницах, содержит:

- 1) название (заголовок) (при необходимости);
- 2) основной текст (кроме нормативных правовых актов);
- 3) дополнительные материалы в графическом, текстовом или мультимедийном формате (при необходимости);
- 4) реквизиты (для правовых актов);
- 5) источник получения или официального опубликования (для информации сторонних организаций).

К информации прилагаются фотографии, инфографика, анимация, видеоматериалы.

9. Текстовые, табличные, графические материалы предоставляются в виде файлов следующих форматов: .odt, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .rtf, .pdf, .jpg, .gif. и др.

10. Информация, предназначенная для размещения на официальном сайте и/или официальных страницах, предоставляется ответственному за размещение информации путем направления заявки в электронном виде (далее – заявка) с указанием наименования раздела/подраздела официального сайта и/или официальной страницы, а также действия, которое необходимо совершить с информацией: разместить, удалить, изменить и пр.

В случае удаления информации в заявку включается ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь.

В случае изменения информации в заявку включаются ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь, требуемые изменения

или новая информация, подлежащая размещению на официальном сайте, взамен изменяемой.

11. В целях соблюдения сроков размещения, установленных перечнем информации и планом подготовки материалов, передача информации ответственному за размещение информации осуществляется в следующие сроки:

1) для разделов с ежедневным обновлением информации – не позднее 16:00 часов текущего дня;

2) для разделов с иными сроками обновления информации – не позднее чем за два дня до даты размещения информации;

3) для разделов с ежеквартальным или более длительным периодом обновления информации – не позднее чем за пять дней до даты размещения информации.

12. Ответственный за размещение информации осуществляет проверку заявки на соответствие пунктам 8 и 9 настоящего порядка, редактирование (при необходимости) и согласование с Директором Департамента.

Ответственный за размещение информации возвращает заявку на доработку в случае ее несоответствия пунктам 8 и 9 настоящего порядка, не согласования информации к размещению Директором Департамента.

13. Информация, поступившая ответственному за размещение информации для опубликования на официальном сайте и/или официальных страницах, размещается в следующие сроки:

1) срочная и оперативная информация – в течение рабочего дня со дня получения заявки. В случае получения заявки менее чем за два часа до окончания рабочего дня – в первой половине следующего рабочего дня;

2) иная информация – не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения заявки.

В случае проведения технических работ на оборудовании, обеспечивающем работу официального сайта, информация размещается ответственным за размещение информации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проведения указанных работ.

14. Информация, размещенная в подразделе «Новости» раздела «Пресс-центр» официального сайта, является дополнением к информации, размещенной в иных разделах и подразделах официального сайта в соответствии требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Подраздел «Новости» раздела «Пресс-центр» ведется в целях оперативного информирования пользователей информации о деятельности Департамента. Информация в указанном подразделе размещается как в текстовой, так и в мультимедийной форме.

При подготовке информации для размещения в подразделе «Новости» раздела «Пресс-центр» ответственный за размещение информации использует информацию, имеющуюся в его распоряжении, а также полученную по своим запросам или в инициативном порядке от Директора Департамента, Заместителя

директора Департамента, руководителей структурных подразделений Департамента, советников Департамента, консультанта Департамента (по вопросам мобилизационной подготовки и секретного делопроизводства).

Информация, размещаемая в подразделе «Новости» раздела «Пресс-центр» официального сайта, должна соответствовать редакционной политике официального сайта, содержать актуальную на момент публикации информацию.

Не допускается размещение новостной информации, размещенной в иных информационно-телекоммуникационных сетях и в средствах массовой информации, без указания источника.

Новостная информация до размещения в рубрике «Новости» редактируется ответственным за размещение информации, визируется им и при необходимости руководителями структурных подразделений Департамента.

15. В случае если в информации, подлежащей размещению на официальном сайте в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и иное), такие элементы размещаются в форме графического изображения, при этом не должна нарушаться целостность информации.

16. Запрещается размещение на официальном сайте и/или официальных страницах информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации ограниченного доступа, в том числе к информации, содержащей государственную тайну.

17. Информация, размещаемая на официальном сайте и/или официальных страницах, не должна содержать сведения, запрещенные к распространению законодательством Российской Федерации, нарушать интеллектуальные права, сведения, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию. Запрещается размещать на официальном сайте и/или официальных страницах коммерческую рекламу.

18. Ответственность за недопущение размещения на официальном сайте и/или официальных страницах информации, указанной в пунктах 16 и 17 настоящего порядка, возлагается на ответственного за размещение информации.

19. Контроль и ответственность за содержание, полноту, актуальность, достоверность и своевременность представляемой для размещения информации ответственному за размещение информации возлагаются на Заместителя директора Департамента, руководителей структурных подразделений Департамента, советников Департамента и консультанта Департамента (по вопросам мобилизационной подготовки и секретного делопроизводства) в части, касающейся их компетенции.

20. Ответственный за размещение информации, Заместитель директора Департамента, руководители структурных подразделений Департамента, советники Департамента, консультант Департамента (по вопросам мобилизационной подготовки и секретного делопроизводства) обязаны осуществлять мониторинг актуальности информации на официальном сайте

и официальных страницах в части, касающейся их компетенции, не реже 1 раза в месяц.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Департамента
противодействия коррупции
Свердловской области
от 19.05.2026 № 39
«Об обеспечении доступа
к информации о деятельности
Департамента противодействия
коррупции Свердловской области
в информационно-
телекоммуникационной сети
«Интернет»

ТРЕБОВАНИЯ
к технологическим, программным и лингвистическим
средствам обеспечения пользования официальным сайтом Департамента
противодействия коррупции Свердловской области в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом Департамента противодействия коррупции Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Средства пользования официальным сайтом должны обеспечивать доступ к официальному сайту пользователей информацией с разных устройств (персональный компьютер, ноутбук, планшет, смартфон) с использованием веб-обозревателей, при этом должна учитываться ширина экрана устройства для нормального отображения информации, размещаемой на официальном сайте, на устройстве пользователей информацией.

3. Средства пользования официальным сайтом должны обеспечивать доступ к информации, размещаемой на официальном сайте, без необходимости установки специального программного обеспечения для доступа к такой информации, предусматривающего взимание платы с пользователей информацией за пользование таким программным обеспечением.

В случае если в целях обеспечения информационной безопасности средства пользования официальным сайтом обеспечивают доступ к информации, размещаемой на официальном сайте, с использованием специального программного обеспечения для доступа к такой информации, установка которого не предусматривает взимания платы с пользователей информацией за пользование таким программным обеспечением, на официальном сайте должно размещаться

описание такого программного обеспечения с указанием целей его использования, а также предоставляться возможность загрузки на устройство пользователя информации с официального сайта. Ссылка для скачивания специального программного обеспечения на устройства пользователей информацией должна размещаться в описании к специальному программному обеспечению.

4. Средства пользования официальным сайтом должны обеспечивать бесперебойное функционирование официального сайта и круглосуточный доступ к нему для пользователей информацией.

Перерывы в работе официального сайта не должны превышать суммарно более 4 часов в месяц, за исключением перерывов в работе официального сайта, вызванных обстоятельствами непреодолимой силы.

При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых пользование официальным сайтом будет невозможным, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность пользования официальным сайтом или отдельными страницами официального сайта, на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к официальному сайту или страницам официального сайта.

5. Средства пользования официальным сайтом должны обеспечивать работоспособность официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к официальному сайту пользователями информацией, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к официальному сайту пользователей информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации официального сайта.

6. Средства пользования официальным сайтом должны обеспечивать навигацию и поиск информации на официальном сайте.

7. Вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям, в том числе путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта.

8. Средства пользования официальным сайтом должны обеспечивать предоставление информации о Департаменте противодействия коррупции Свердловской области с возможностью загрузки и скачивания информации на устройства пользователей информацией.

9. Средства пользования официальным сайтом должны обеспечивать:

1) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения официального сайта;

2) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность восстановления информации с указанного носителя;

3) хранение всей размещаемой на официальном сайте информации о деятельности Департамента противодействия коррупции Свердловской области;

4) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

10. Средства пользования официальным сайтом должны обеспечивать размещение информации на официальном сайте на русском языке.

Отдельная информация может быть размещена также на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, или иностранных языках.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.