

Администрация Владимирской области
Департамент социальной защиты населения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 . 10 . 2018 г.

№ 11

*Об утверждении перечня
информации о деятельности
департамента социальной защиты
населения администрации
Владимирской области, размещаемой
на официальном интернет-сайте*

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении Доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Губернатора области от 10.09.2012 г. №1022 «Об утверждении Положения о департаменте социальной защиты населения администрации Владимирской области», распоряжением администрации области от 02.08.2018 г. №511-р «О Порядке утверждения перечня информации о деятельности администрации Владимирской области и иных органов исполнительной власти области, размещаемой В сети Интернет», **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить перечень информационных материалов, размещаемых на официальном интернет-сайте департамента социальной защиты населения администрации области, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей директора департамента по курирующим направлениям деятельности.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента



Л.Е. Кукушкина

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ, РАЗМЕЩАЕМЫХ НА ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-САЙТЕ ДЕПАРТАМЕНТА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

Данный перечень является минимальным, но не исчерпывающим перечнем информации, подлежащей размещению на Интернет-сайте.

N п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Ответственный за предоставление информации
I. Общая информация о департаменте социальной защиты населения			
1.	Сведения о департаменте социальной защиты населения, почтовый адрес, адрес электронной почты, время работы и приема населения.	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадров и делопроизводства
2.	Структура департамента социальной защиты населения.	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры	Отдел кадров и делопроизводства
3.	Сведения о руководителях департамента социальной защиты населения и структурных подразделений, в частности фамилии, имена, отчества, номера телефонов, а также при согласии указанных лиц – иные сведения о них	в течение 3 рабочих дней со дня назначения указанных лиц поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадров и делопроизводства
4.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Владимирской области, и членов их семей	в соответствии с Указом Губернатора области от 08.08.2013 N 39	Отдел кадров и делопроизводства

5.	Сведения о полномочиях департамента социальной защиты населения, его 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	Сектор правового обеспечения
6.	Функции структурных подразделений	поддерживается в актуальном состоянии	Структурные подразделения департамента
7.	Перечень подведомственных учреждений, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, адрес сайта, номера телефонов справочных служб указанных организаций	в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадров и делопроизводства
8.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении департамента социальной защиты населения	поддерживается в актуальном состоянии	информационно-компьютерный отдел
II. Информация о нормотворческой деятельности департамента социальной защиты населения			
9.	Тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов	в течение 3 рабочих дней со дня направления законопроекта в законодательный орган	Структурные подразделения департамента по направлениям деятельности
10.	Документы департамента, в т. ч. постановления, распоряжения, приказы департамента	в течение 3 рабочих дней со дня регистрации	Структурные подразделения департамента по направлениям деятельности
11.	Федеральные документы, законы Владимирской области, постановления администрации области, указы Губернатора области, используемые в деятельности департамента	поддерживается в актуальном состоянии	Структурные подразделения департамента по направлениям деятельности

12.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых департаментом и подведомственными учреждениями к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	в течение 3 рабочих дней со дня подписания правового акта	Структурные подразделения департамента по направлениям деятельности
13.	Судебный и административный порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых департаментом социальной защиты населения	Поддерживается в актуальном состоянии	Сектор правового обеспечения
III. Информация о текущей деятельности департамента социальной защиты населения			
14.	Планы мероприятий, проводимых в департаменте и подведомственных учреждениях	еженедельно	Отделы кадров и делопроизводства, компенсационных выплат и социальных гарантий, организации социального обслуживания населения в стационарных учреждениях, по делам пожилых людей и инвалидов
15.	Информация о ходе реализации государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых и адресных инвестиционных программ на территории Владимирской области	ежеквартально	Экономико-финансовый отдел
16.	Информация о ходе финансирования и реализации государственных программ Владимирской области	ежеквартально	Экономико-финансовый отдел

17.	Информация об официальных мероприятиях, организуемых департаментом (заседания, встречи, брифинги, семинары, «круглые столы» и другие мероприятия), в т.ч. анонсы предстоящих официальных мероприятий и их итоги	анонсы официального мероприятия - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги - в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий.	Структурные подразделения департамента по направлениям деятельности
18.	Тексты официальных выступлений директора департамента социальной защиты населения	в течение одного рабочего дня со дня выступления	Структурные подразделения департамента по направлениям деятельности
19.	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 социальной защиты населения до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Владимирской области	поддерживается в актуальном состоянии	Уполномоченный по делам гражданской обороны департамента
20.	Информация о результатах проверок, проведенных департаментом социальной защиты населения в пределах их полномочий, об исполнении предписаний, выданных департаментом, а также о результатах проверок, проведенных в департаменте	на позднее 3 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Отдел контроля и надзора в сфере социального обслуживания
21.	Информационные и аналитические материалы (информации, доклады, отчеты, справки) о деятельности департамента	поддерживается в актуальном состоянии	Структурные подразделения департамента по направлениям деятельности

22.	Результаты мониторингов, департаментом	тематических проводимых	в сроки, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, администрации Владимирской области и приказами департамента	Структурные подразделения департамента по направлениям деятельности
23.	Иная информация о деятельности департамента, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, администрации Владимирской области и приказами департамента		в сроки, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, администрации Владимирской области и приказами департамента	Структурные подразделения департамента по направлениям деятельности
IV. Статистическая информация о деятельности департамента социальной защиты населения				
24.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития социальной сферы жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям департамента		в сроки, установленные Федеральным планом статистических работ, утвержденным распоряжением Правительства РФ	Структурные подразделения департамента по направлениям деятельности
25.	Сведения об использовании департаментом и подведомственными учреждениями выделяемых бюджетных средств		ежеквартально	Отдел бухгалтерского учёта и отчётности
V. Информация о координационных и совещательных органах, образованных администрацией области				
26.	Перечень координационных и совещательных органов, образованных администрацией области по направлениям деятельности департамента		в течение 3 рабочих дней со дня создания	Структурные подразделения департамента по направлениям деятельности

27.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности координационных и совещательных органов	в течение 3 рабочих дней со дня подписания нормативных правовых актов	Структурные подразделения департамента по направлениям деятельности
28.	Информация о заседаниях координационных и совещательных органов, в частности анонсы заседаний, итоги заседаний координационных и совещательных органов	анонсы заседаний не позднее 3 рабочих дней до заседания. Информация об итогах заседаний в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола	Структурные подразделения департамента по направлениям деятельности
VI. Информация о кадровом обеспечении департамента			
29.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу в департамент	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадров и делопроизводства
30.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющих в департаменте	в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности	Отдел кадров и делопроизводства
31.	Условия проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в департаменте, а также квалификационные требования к конкурсантам	в течение 5 рабочих дней с момента объявления конкурса	Отдел кадров и делопроизводства
32.	Результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в департаменте	в течение 5 рабочих дней с момента окончания проведения конкурса	Отдел кадров и делопроизводства
33.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в департаменте	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадров и делопроизводства
34.	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в департаменте	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадров и делопроизводства
VII. Информация о работе департамента социальной защиты населения с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц)			

35.	Порядок рассмотрения письменных и устных обращений граждан, обращений, поступивших по электронной почте	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадров и делопроизводства
36.	График встреч директора с населением	ежеквартально	Отдел кадров и делопроизводства
37.	Графики приема населения руководством департамента	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел кадров и делопроизводства

