



ДЕПАРТАМЕНТ РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25.08.2022

№ 4

О реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Закона Владимирской области «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Владимирской области» от 29.12.2009 № 190-ОЗ п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить перечень информации о деятельности Департамента регионального развития Владимирской области, размещаемой в сети Интернет, согласно приложению (далее – информация).

2. Определить ответственными за размещение информации:

- ведущего специалиста-эксперта отдела методологии и обучения проектной деятельности;

- консультанта, юриста отдела совершенствования системы государственного и муниципального управления - в отношении информации по пункту 22 перечня информации.

3. Заведующим отделами Департамента регионального развития Владимирской области своевременно предоставлять актуальную информацию ответственному сотруднику Департамента регионального развития Владимирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Директор Департамента



М.В.Яневская

Приложение
к постановлению Департамента регионального
развития Владимирской области
от 25.08.2022 № 4

**Информация о деятельности Департамента регионального развития
Владимирской области, размещаемая в сети Интернет**

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Ответственный за предоставление информации
1	2	3	4
I. Общая информация о Департаменте			
1.	Полное и сокращенное наименование Департамента, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов сотрудников	поддерживается в актуальном состоянии	Ведущий специалист-эксперт отдела методологии и обучения проектной деятельности
2.	Структура Департамента	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры	Ведущий специалист-эксперт отдела методологии и обучения проектной деятельности
3.	Сведения о руководителях Департамента, руководителях подведомственных департаменту учреждений, 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	Заведующий отделом организации предоставления государственных и муниципальных услуг
4.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Владимирской области и членов их семей, руководителей организаций, учредителем которых является Департамент, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей	в соответствии с Указом Губернатора области от 08.08.2013 № 39, постановлением администрации области от 29.04.2013 № 479	Комитет государственной и муниципальной службы администрации области Заведующий отделом методологии и обучения проектной деятельности

5.	Перечень подведомственных Департаменту организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), 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	Заведующий отделом организации предоставления государственных и муниципальных услуг
6.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Департамента	поддерживается в актуальном состоянии	Ведущий специалист-эксперт отдела методологии и обучения проектной деятельности
7.	Сведения о полномочиях Департамента, 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	Ведущий специалист-эксперт отдела методологии и обучения проектной деятельности
II. Информация о нормотворческой деятельности Департамента			
8.	Нормативные правовые акты, изданные Департаментом	в течение 10 рабочих дней со дня регистрации	Разработчик нормативного правового акта
9.	Тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в законодательный орган Владимирской области	в течение 3 рабочих дней со дня направления законопроекта в законодательный орган	Разработчик нормативного правового акта
10.	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 нужд	первые 15 рабочих дней текущего финансового года	Консультант отдела методологии и обучения проектной деятельности

11.	Административные регламенты, стандарты государственных услуг	в течение 3 рабочих дней со дня регистрации	Разработчик нормативного правового акта
12.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Департаментом к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	в течение 3 рабочих дней со дня подписания правового акта	Заведующий отделом организации предоставления государственных и муниципальных услуг
13.	Судебный и административный порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) Департамента и его должностных лиц	поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий отделом организации предоставления государственных и муниципальных услуг
III. Информация о текущей деятельности Департамента			
14.	Информация о ходе реализации государственных программ с участием Департамента	ежеквартально	Заведующий отделом организации предоставления государственных и муниципальных услуг
15.	Информация о ходе реализации государственных программ Владимирской области	ежеквартально	Заместитель директора, начальник управления программ и проектов
16.	Информация об оценке эффективности государственных программ Владимирской области	1 раз в год	Заместитель директора, начальник управления программ и проектов
17.	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), в частности анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездок, официальных мероприятий	анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) – в течение одного рабочего дня перед началом указанных	Должностное лицо, ответственное за организацию мероприятия

	и их итоги	мероприятий. Итоги - в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий	Должностное лицо, ответственное за организацию мероприятия
18.	Тексты официальных выступлений и заявлений директора Департамента, его заместителей	в течение одного рабочего дня со дня выступления	Должностное лицо, ответственное за подготовку выступления
19.	Информация о результатах проверок, проведенных Департаментом и его подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Департаменте, подведомственных организациях	не позднее 3 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Заведующий отделом предоставления государственных и муниципальных услуг
20.	Информационные и аналитические материалы о деятельности Департамента (информации, доклады, отчеты, справки)	Поддерживается в актуальном состоянии	Должностное лицо, ответственное за подготовку материалов
21.	Результаты тематических мониторингов, проводимых Департаментом	в сроки, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ и Правительства РФ, нормативными правовыми актами администрации области	Должностное лицо, ответственное за проведение мониторинга
22.	Информация об оценке регулирующего воздействия	в течение одного дня со дня утверждения заклучения	Заведующий отделом совершенствования системы государственного и муниципального управления
23.	Иная информация о деятельности Департамента, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ и Правительства РФ, нормативными	в сроки, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами	Ведущий специалист-эксперт отдела методологии и обучения проектной деятельности

	правовыми актами администрации области	Президента РФ и Правительства РФ, нормативными правовыми актами администрации области	
IV. Статистическая информация о деятельности Департамента			
24.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности области	ежемесячно	Заведующий отделом мониторинга регионального развития
25.	Сведения об использовании Департаментом выделяемых бюджетных средств	ежеквартально	Финансовое управление в аппарате администрации Владимирской области
26.	Сведения об использовании подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	ежеквартально	Заведующий отделом организации предоставления государственных и муниципальных услуг
V. Информация о координационных и совещательных органах, образованных Департаментом			
27.	Перечень координационных и совещательных органов, образованных Департаментом	в течение 3 рабочих дней со дня создания	Заведующий отделом методологии и обучения проектной деятельности
28.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности координационных и совещательных органов	в течение 3 рабочих дней со дня издания нормативных правовых актов	Заведующий отделом методологии и обучения проектной деятельности
29.	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	Заведующий отделом методологии и обучения проектной деятельности

		со дня подписания протокола	
VI. Информация о кадровом обеспечении			
30.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу в Департамент	поддерживается в актуальном состоянии	Комитет государственной и муниципальной службы администрации области Заведующий отделом методологии и обучения проектной деятельности
31.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющих в Департаменте	в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности	Начальники управлений
32.	Условия проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Департаменте, а также квалификационные требования к конкурсантам	в течение 5 рабочих дней со дня объявления конкурса	Комитет государственной и муниципальной службы администрации области Заведующий отделом методологии и обучения проектной деятельности
33.	Результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Департаменте	в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения конкурса	Комитет государственной и муниципальной службы администрации области Заведующий отделом методологии и обучения проектной деятельности
34.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей	поддерживается в актуальном состоянии	Начальники управлений

	государственной гражданской службы в Департаменте		
35.	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Департаменте	поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий отделом методологии и обучения проектной деятельности
VII. Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц)			
36.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан, организаций	в течение 3 рабочих дней со дня издания	Заведующий отделом организации предоставления государственных и муниципальных услуг
37.	Порядок рассмотрения обращений граждан, поступивших по электронной почте	поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий отделом организации предоставления государственных и муниципальных услуг
38.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений	ежемесячно	Заведующий отделом организации предоставления государственных и муниципальных услуг
39.	Список государственных гражданских служащих, ответственных за работу с обращениями граждан в администрации области (Ф.И.О., телефоны)	поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий отделом организации предоставления государственных и муниципальных услуг
40.	Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления	1 раз в полугодие	Заведующий отделом организации предоставления государственных и муниципальных услуг

