



Министерство культуры
Владимирской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ

«07» 04 2023 г.

Номер государственной регистрации

№ 10 / Н

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

07.04.2023

№ 10-Н

*Об утверждении перечня информации
о деятельности Министерства культуры
Владимирской 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» и 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 р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить перечень информации о деятельности Министерства культуры Владимирской области, размещаемой в сети Интернет, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Департамента культуры Владимирской области от 25.11.2021 № 10 «Об утверждении перечня информации о деятельности Департамента культуры Владимирской области, размещаемой в сети Интернет».

3. Начальнику отдела кадров и делопроизводства Министерства культуры Владимирской области ознакомить государственных гражданских служащих Министерства с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра культуры Гуреева О.Н.

Министр культуры



О.В.Демина

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

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Ответственное лицо за предоставление информации
I. Общая информация			
1.	Сведения о Министерстве культуры Владимирской области (далее - Министерство культуры), почтовый адрес, адрес электронной почты, структура, штатное расписание, номера телефонов сотрудников	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела кадров и делопроизводства
2.	Сведения о полномочиях Министерства 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
3.	Перечень подведомственных Министерству культуры 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	Начальник отдела кадров и делопроизводства
4.	Сведения о руководителях Министерства культуры, в частности фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных	в течение 3 рабочих дней со дня назначения указанных лиц поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела кадров и делопроизводства

	лиц - иные сведения о них		
5.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Министерства культуры, руководителей организаций, учредителем которых является Министерство культуры, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей	ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи (в соответствии с Указом Губернатора области от 08.08.2013 №39)	Начальник отдела кадров и делопроизводства
6.	Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений культуры Владимирской области, подведомственных Министерству культуры	в срок не позднее 31 марта года, следующего за отчетным (в соответствии с постановлением администрации Владимирской области от 26.01.2017 № 54)	Начальник отдела кадров и делопроизводства
7.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Министерства культуры	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела анализа и технического развития отрасли Начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и контрольной работы, главный бухгалтер Начальник планово-финансового отдела
II. Информация о нормотворческой деятельности			

8.	Нормативные правовые акты, изданные Министерством культуры, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	в течение 10 дней со дня регистрации	Консультант, юрист
9.	Нормативные правовые акты Правительства Владимирской области, разработчиком которых является Министерство культуры	в течение 10 дней со дня регистрации	Консультант, юрист
10.	Тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Законодательное Собрание Владимирской области	в течение 3 рабочих дней со дня направления законопроекта в законодательный орган	Консультант, юрист
11.	Административные регламенты, стандарты государственных услуг	в течение 3 рабочих дней со дня регистрации	Консультант, юрист
12.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Министерством 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
13.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Министерством культуры	поддерживается в актуальном состоянии	Консультант, юрист
14.	Об утверждении Положения о Министерстве культуры Владимирской области	с момента вступления в силу после официального опубликования нормативного правового акта	Консультант, юрист
15.	Информация о конкурентных закупках товаров, работ, услуг для	первые 15 рабочих дней текущего финансового года	Заместитель начальника отдела анализа и технического развития

	обеспечения нужд ДК		отрасли
III. Информация о текущей деятельности			
16.	Информация об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей Министерства культуры, а также об официальных мероприятиях Правительства Владимирской области, организуемых Министерством культуры (заседания, встречи, брифинги, семинары, «круглые столы» и другие мероприятия), в частности анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездок, официальных мероприятий и их итоги	анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги - в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий	Заместитель Министра культуры, курирующий данное направление деятельности Начальник отдела реализации государственной политики
17.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей Министерства культуры	в течение одного рабочего дня со дня выступления	Заместитель Министра культуры, курирующий данное направление деятельности Начальник отдела реализации государственной политики
18.	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 сведения граждан и	поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель Министра культуры, курирующий данное направление деятельности Главный специалист-эксперт (по мобилизационной подготовке, антитеррористической защищенности, ГО и ЧС)

	организаций в соответствии с федеральными законами, законами Владимирской области (в части, касающейся Министерства культуры)		
19.	Информация о результатах проверок, проведенных Министерством культуры, а также о результатах проверок, проведенных в Министерстве культуры	не позднее 3 рабочих дней со дня подписания актов проверок, справок	Начальник отдела кадров и делопроизводства Начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и контрольной работы, главный бухгалтер Начальник планово-финансового отдела
20.	Информационные и аналитические материалы (информации, доклады, отчеты, справки) о деятельности Министерства культуры	поддерживается в актуальном состоянии	Заместители Министра культуры (по своим направлениям)
21.	Результаты тематических мониторингов, проводимых Министерством культуры и подведомственными учреждениями	в сроки, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, Правительства Владимирской области	Заместители Министра культуры (по своим направлениям)
22.	Иная информация о деятельности Министерства культуры, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, Правительства Владимирской области	в сроки, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, Правительства Владимирской области	Заместители Министра культуры (по своим направлениям)
IV. Статистическая информация			
23.	Статистические данные и показатели, характеризующие	в сроки, установленные Федеральным планом статистических работ,	Начальник отдела реализации государственной

	состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Министерства культуры	утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации	политики
24.	Сведения об использовании Министерством культуры и подведомственными учреждениями выделяемых бюджетных средств	ежеквартально	Начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и контрольной работы, главный бухгалтер
V. Информация о координационных и совещательных органах, образованных Министерством культуры Владимирской области			
25.	Перечень координационных и совещательных органов, образованных Министерством культуры	в течение 3 рабочих дней со дня создания	Начальник отдела реализации государственной политики
26.	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	Начальник отдела реализации государственной политики
27.	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 Министерства культуры Владимирской области			
28.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу в Министерство культуры	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела кадров и делопроизводства

29.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющихся в Министерстве культуры	в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности	Начальник отдела кадров и делопроизводства
30.	Условия проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерство культуры, а также квалификационные требования к конкурсантам	в течение 5 рабочих дней со дня объявления конкурса	Начальник отдела кадров и делопроизводства
31.	Результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерство культуры	в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения конкурса	Начальник отдела кадров и делопроизводства
32.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве культуры	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела кадров и делопроизводства
33.	Перечень образовательных учреждений, подведомственных Министерству 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 Министерства культуры Владимирской области с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц)			
34.	Нормативные правовые и иные акты,	в течение 3 рабочих дней со дня издания	Начальник отдела кадров и делопроизводства

	регулирующие вопросы работы с обращениями граждан, организаций		
35.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических) лиц, должностными лицами Министерства культуры	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела кадров и делопроизводства
36.	Список государственных гражданских служащих, ответственных за работу с обращениями граждан в Министерстве культуры (Ф.И.О., телефоны)	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела кадров и делопроизводства
37.	Обобщенная информация о результатах работы с обращениями граждан и принятых мерах	1 раз в полугодие	Начальник отдела кадров и делопроизводства

