



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минтруд Республики Алтай)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН ИШ,
ЖОНЖУРҰМДИК ӨЗҰМ ЛЕ
ЭЛ-ЖОНДЫ ИШЛЕ ЖЕТКИЛДЕЕР
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(Алтай Республиканын Минтруды)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

от 9 февраля 2023 г. № 11-10-01/0035

г. Горно-Алтайск

Об утверждении порядков по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай

В целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», на основании постановления Правительства Республики Алтай от 31 мая 2010 года № 84 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Республики Алтай» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок организации доступа к информации о деятельности Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай;

Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Порядок обеспечения возможности присутствия на заседаниях коллегиальных органов Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай граждан (физических лиц), представителей юридических лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в Республике Алтай;

Порядок ознакомления с информацией о деятельности Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай в занимаемых им помещениях;

Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

2. Ответственный за обеспечение доступа к информации о деятельности Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее – Министерство) назначается в соответствии с правовым актом Министерства.

Министр

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long tail, positioned between the word 'Министр' and the name 'А.Г. Сумин'.

А.Г. Сумин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда,
социального развития и занятости
населения Республики Алтай
от «9» февраля 2023 г. № П-10-01/0035

ПОРЯДОК
организации доступа к информации о деятельности Министерства труда,
социального развития и занятости населения Республики Алтай

I. Общие положения

1. Организация доступа к информации о деятельности Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - Министерство) осуществляется 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», Положения о Министерстве, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 15 ноября 2013 года № 314, настоящего Порядка.

2. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Министерства в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

3. Официальное опубликование нормативных правовых актов Министерства осуществляется в соответствии с Законом Республики Алтай от 5 марта 2008 года № 18-РЗ «О нормативных правовых актах Республики Алтай».

II. Письменные запросы пользователей информацией

4. Пользователь информацией имеет право обращаться в Министерство с письменным запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном федеральным законодательством. В письменном запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на письменный запрос или уточнения содержания письменного запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления в Республике Алтай (далее – орган местного самоуправления), запрашивающих информацию о деятельности Министерства. Анонимные письменные запросы не рассматриваются.

5. Письменный запрос о деятельности Министерства направляется на почтовый адрес: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Северная, 10, Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай или адрес электронной почты: mintrud@altaigov.ru.

6. Информация о деятельности Министерства не предоставляется в случае, если:

а) содержание письменного запроса не позволяет установить предмет запрашиваемой информации о деятельности Министерства;

б) в письменном запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на письменный запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим письменный запрос пользователем информацией;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности Министерства;

г) запрашиваемая информация относится к информации, отнесенной в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (далее - информация ограниченного доступа);

д) информация, аналогичная запрашиваемой информации, ранее предоставлялась этому же пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке правовых актов, принятых Министерством, проведении анализа деятельности Министерства либо подведомственных организаций или проведения иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего письменный запрос пользователя информацией.

7. При составлении письменного запроса о деятельности Министерства используются государственные языки Республики Алтай и иностранные языки.

8. Письменный запрос подлежит регистрации в структурном подразделении Министерства, осуществляющем регистрацию поступающих документов (далее – структурное подразделение, осуществляющее регистрацию), в течение трех календарных дней со дня его поступления в Министерство.

В день регистрации письменного запроса структурное подразделение, осуществляющее регистрацию, направляет его министру труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее – министр) для определения структурного подразделения Министерства, которое будет рассматривать письменный запрос (далее – структурное подразделение, рассматривающее письменный запрос).

Структурное подразделение, осуществляющее регистрацию, в день поступления письменного запроса с указанием министра о структурном подразделении, рассматривающем письменный запрос, направляет его в структурное подразделение, рассматривающее подразделение.

9. Письменный запрос о деятельности Министерства подлежит рассмотрению структурным подразделением, рассматривающим письменный запрос, в течение 30 календарных дней со дня его регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи календарных дней со дня регистрации письменного запроса пользователь информацией уведомляется в письменной форме об отсрочке ответа на письменный запрос с указанием причины отсрочки и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать календарных дней сверх установленного срока для ответа на письменный запрос.

10. Если письменный запрос не относится к деятельности Министерства, то в течение семи календарных дней со дня регистрации этого запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации указанного письменного запроса в этот же срок в письменной форме сообщается направившему письменный запрос пользователю информацией. В случае если Министерство не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также письменно в течение семи календарных дней со дня регистрации письменного запроса сообщается направившему письменный запрос пользователю информацией.

11. При ответе на письменный запрос о деятельности Министерства используется государственный язык Российской Федерации либо язык, на котором был направлен письменный запрос.

12. При письменном запросе информации о деятельности Министерства, опубликованной в средствах массовой информации, либо размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в ответе на этот письменный запрос Министерство вправе ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

13. В случае если запрашиваемая информация о деятельности Министерства относится к информации ограниченного доступа, в ответе на письменный запрос указываются реквизиты акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен.

III. Устные запросы пользователей информацией

14. Пользователь информацией имеет право непосредственно обращаться в Министерство с устным запросом. При устном запросе пользователь информацией сообщает почтовый адрес, номер телефона и (или) факса для направления ответа на устный запрос или уточнения содержания

устного запроса, а также фамилию, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности Министерства. Анонимные запросы не рассматриваются.

15. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в структурном подразделении Министерства, осуществляющем регистрацию обращений граждан, в день его поступления, с указанием даты и времени поступления устного запроса.

16. Зарегистрированный запрос, составленный в устной форме, обрабатывается в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

IV. Размещение информации о деятельности Министерства в сети Интернет

17. Министерство для размещения информации о своей деятельности использует сеть Интернет. Информация о деятельности Министерства размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: <https://www.mt04.ru>, и официальных страницах Министерства в сети Интернет (социальных сетях) по адресам: <https://vk.com/mintrud04official>, <https://vk.com/mintrud04>, <https://ok.ru/mintrud.altay> и <https://ok.ru/mintrud04>.

18. На официальном сайте и официальных страницах Министерства в сети Интернет указываются адреса электронной почты, по которым пользователем информацией может быть направлен запрос о деятельности Министерства (далее - запрос, направленный по электронной почте) и получена запрашиваемая информация.

19. Запросы, направленные по электронной почте, получает и направляет на регистрацию структурное подразделение, осуществляющее регистрацию.

20. Регистрация и обработка запроса, направленного по электронной почте, осуществляются в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства труда,
социального развития и занятости
населения Республики Алтай
от «9» февраля 2023 г. № 7/10-01/0025

ТРЕБОВАНИЯ

к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Информация на официальном сайте Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее – Министерство), размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее официальный сайт, сеть Интернет), публикуется на государственном языке Российской Федерации. Наименования иностранных юридических и физических лиц могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

2. В случаях, предусмотренных законодательством Республики Алтай, информация либо ее часть может быть дополнительно размещена на официальном сайте Министерства в сети Интернет на алтайском языке.

3. Программное обеспечение и технологические средства ведения официального сайта Министерства в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей информацией для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте Министерства, на основе распространенных программных средств просмотра информационного содержания сайтов сети Интернет. При этом не должна предусматриваться установка на компьютеры пользователей информацией специально созданных для просмотра официальных сайтов программных и технологических средств.

Информация, размещаемая на официальном сайте Министерства, должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными и поисковыми системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений.

Правовые акты, проекты правовых актов, судебные акты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте Министерства в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей информацией и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента

текста средствами соответствующей программы для просмотра. Правовые акты, а также судебные акты могут дополнительно размещаться на официальном сайте Министерства в графическом формате в виде графических образов их оригиналов.

Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом Министерства, а также форматы размещенной на нем информации должны предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта Министерства средствами веб-обозревателя. Размещенная на официальном сайте Министерства в соответствии с частями 1, 3 статьи 13, частью 6 статьи 14 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» информация должна быть доступна для чтения с использованием программного обеспечения, предназначенного для использования на электронных вычислительных машинах, размер диагонали экрана которых составляет более 48 миллиметров. При использовании официального сайта Министерства пользователю информацией должна быть предоставлена возможность выбора версий сайта, оптимизированных для использования посредством электронных вычислительных машин с различными размерами диагонали экрана.

4. Программное обеспечение и технологические средства ведения официального сайта Министерства должны обеспечивать ввод информации путем заполнения экранных форм в распространенных программных средствах просмотра информационного содержания сайтов сети Интернет, а также возможность прикрепления к размещаемой информации дополнительных документальных материалов в виде отдельных файлов. Указанные файлы должны иметь распространенные и открытые форматы и не должны быть зашифрованы или защищены иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительных программных или технологических средств.

5. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте Министерства, должно быть обеспечено:

а) применение средств электронной подписи или иных аналогов собственноручной подписи должностных лиц, размещающих информационные материалы;

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

в) применение средств антивирусной защиты;

г) ограничение физического доступа в служебные помещения, где размещены технические средства, на которых эксплуатируется официальный сайт Министерства;

д) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с резервного носителя;

е) контроль за целостностью информации и ее защита от несанкционированного изменения, копирования и уничтожения;

ж) архивное хранение размещаемой информации в электронном и документальном виде в течение трех лет;

з) применение шифрованных транспортных механизмов и сертификатов безопасности при передаче данных, обеспечивающих шифрование и защиту передаваемой информации, в том числе персональных данных пользователей официального сайта Министерства.

6. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта Министерства не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением, перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте Министерства, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта Министерства не менее чем за сутки до начала работ. В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к официальному сайту Министерства или к его отдельным страницам, на официальном сайте Министерства 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 информации.

7. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом Министерства должны обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта Министерства путем размещения на всех страницах официального сайта Министерства программного кода («счетчика посещений»), сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных и представляемого общедоступными системами сбора статистики в сети Интернет, обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда,
социального развития и занятости
населения Республики Алтай
от «9» февраля 2023 г. № 710-01/0235

**ПОРЯДОК
обеспечения возможности присутствия на заседаниях коллегиальных
органов Министерства труда, социального развития и занятости
населения Республики Алтай граждан (физических лиц), представителей
юридических лиц, общественных объединений, государственных органов
и органов местного самоуправления в Республике Алтай**

1. Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – граждане и представители организаций) на заседаниях коллегии Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее – коллегия).

2. В целях обеспечения возможности присутствия на заседаниях коллегии граждан и представителей организаций секретарь коллегии не менее чем за 14 календарных дней до планируемой даты проведения заседания размещает повестку заседания коллегии, а также информацию о времени и месте проведения заседания в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее – Министерство) по адресу: <https://mt04.ru/o-ministerstve/kollegiya-ministerstva>, в подразделе «Коллегия министерства» раздела «О министерстве».

3. Граждане и представители организаций должны представить в Министерство письменную заявку лично, либо по почте, либо по адресу электронной почты Министерства: mintrud@altaigov.ru на присутствие на заседании коллегии не позднее чем за 7 календарных дней до начала заседания коллегии.

4. Заявка на присутствие на заседании коллегии составляется в произвольной форме и должна содержать:

для граждан:

Ф.И.О. гражданина;

почтовый (электронный) адрес;

контактный телефон;

личную подпись гражданина;

для представителей организаций заявка оформляется с указанием почтового (электронного) адреса организации, за подписью руководителя

организации, либо иного уполномоченного в установленном федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай порядке лица, с указанием Ф.И.О. представителя и его контактного телефона.

5. Для организации возможности присутствия граждан и представителей организаций на заседаниях коллегии приказом Министерства создается постоянно действующая комиссия (далее - комиссия), в состав которой должно входить не менее трех представителей из утвержденного состава коллегии.

6. Комиссия рассматривает заявки от граждан и представителей организаций, желающих присутствовать на заседании коллегии, и принимает мотивированное решение о возможности (невозможности) их присутствия на заседании коллегии. Решение оформляется протоколом.

Решение о возможности (невозможности) для граждан и представителей организаций принять участие в заседании коллегии сообщается каждому гражданину и в организацию заказной корреспонденцией с уведомлением о вручении по почтовому (электронному) адресу, указанному в заявке, не позднее чем за пять рабочих дней до начала заседания коллегии.

Право граждан присутствовать на заседании коллегии может быть ограничено только в случае, если такое участие может привести к разглашению государственной тайны или иной информации ограниченного доступа. В таких случаях Министерство анонсирует предстоящее заседание, указывая, каким федеральным законом информация, раскрываемая на заседании коллегии, отнесена к информации ограниченного доступа.

7. В случае переноса заседания коллегии на другое время и (или) в другое место информация об этом сообщается в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства по адресу: <https://mt04.ru/>, а также гражданам и организациям заказной корреспонденцией с уведомлением о вручении по почтовым (электронным) адресам, указанным в заявках.

8. Граждане и представители организаций, допущенные на заседание коллегии, обязаны:

сообщить секретарю коллегии о своей явке на заседание коллегии и предъявить документ, удостоверяющий личность, до начала заседания коллегии;

находиться в месте, указанном секретарем коллегии;

соблюдать установленный порядок работы коллегии и общепринятые нормы и правила поведения в общественных местах;

не допускать проявлений неуважительного отношения к членам коллегии и другим присутствующим в зале заседания коллегии;

не допускать высказываний, комментариев, выкриков;

соблюдать чистоту и тишину, бережно относиться к имуществу, находящемуся в помещениях, в которых проходит заседание коллегии.

9. Гражданин не допускается к участию в заседании коллегии в следующих случаях:

а) непредставления заявки на участие в заседании коллегии в срок, указанный в пункте 3 настоящего Порядка, при отсутствии свободных мест для размещения;

б) отсутствия паспорта или документа, удостоверяющего личность, а также в случае представления интересов средств массовой информации, организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, документа, подтверждающего полномочия;

в) непрохождения процедуры регистрации в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Лицам, присутствующим на заседании коллегии, обеспечивается возможность свободного (без необходимости производить уведомления либо получать разрешения) фиксирования, записи заседания при условии, что такая запись не мешает проведению нормальной работы коллегии.

11. Количество граждан, допускаемых в зал проведения заседания коллегии, определяется комиссией в соответствии с нормами обеспечения безопасности участников заседания коллегии, санитарными правилами, количеством посадочных мест в зале, где проводится заседание коллегии.

Доступ желающих присутствовать на заседании коллегии не может быть ограничен из-за недостаточности наличия посадочных мест. Министерство обеспечивает наличие посадочных мест для присутствия на заседании коллегии граждан и представителей организаций.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда,
социального развития и занятости
населения Республики Алтай
от «9» февраля 2023 г. № 7-10-СМ/0025

ПОРЯДОК
ознакомления с информацией о деятельности
Министерства труда, социального развития и занятости населения
Республики Алтай в занимаемых им помещениях

1. Административное здание, в котором занимает помещения Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - Министерство), расположено по адресу: Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Северная, 10 и ул. Чаптынова, 20 (далее - административное здание).

2. Министерство в коридоре административного здания возле помещения, занимаемого структурным подразделением, осуществляющим регистрацию поступающей корреспонденции, размещает информационный стенд и (или) другие технические средства для ознакомления пользователей информацией о текущей деятельности Министерства.

3. Информация о текущей деятельности Министерства, размещаемая в занимаемых помещениях, должна содержать:

а) порядок работы Министерства, включая распорядок рабочего дня, порядок приема пользователей информацией;

б) особенности установленного в административном здании пропускного режима;

в) телефоны справочных служб Министерства;

г) фамилии, имена, отчества и замещаемые должности руководства Министерства;

д) условия и порядок получения информации о деятельности Министерства в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

4. Информация о текущей деятельности Министерства, размещаемая в коридоре административного здания возле помещения, занимаемого структурным подразделением, осуществляющим регистрацию поступающей корреспонденции, представляется на государственном языке Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда,
социального развития и занятости
населения Республики Алтай
от «9» февраля 2023 г. № 17-10-01/0035

Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай

1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - Министерство) в целом осуществляет министр труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

2. Уполномоченные должностные лица Министерства, ответственные за обеспечение и организацию доступа к информации, осуществляют деятельность по предоставлению информации в рамках исполнения функциональных обязанностей, установленных должностными регламентами и должностными инструкциями, настоящим Порядком.

3. Непосредственный контроль за организацией и обеспечением предоставления информации осуществляют заместители министра по подчиненности и начальники отделов.

4. Должностные лица Министерства, государственные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Министерства, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.