



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

г. Курган

от 25.12.2009г.

№ 1118

**Об утверждении регламента ведения
информационного стенда Департамента природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской области**

В целях реализации Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Закона Курганской области от 26.11.2009 г. № 512 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти Курганской области», в соответствии с распоряжением Губернатора Курганской области от 28 августа 2009 года № 303-р «О плане мероприятий по реализации Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент ведения информационного стенда Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области согласно приложению.

2. Исполняющему обязанности начальника отдела организации природопользования и информационных ресурсов (Гирман О.А.) обеспечить организацию работ по ведению информационного стенда Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Губернатора Курганской области –
директор Департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды Курганской области

В.П. Шевелёв

РЕГЛАМЕНТ

ведения информационного стенда Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области

1. Общие положения.

1.1. Информационный стенд Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее - информационный стенд) - это конструкция, предназначенная для ознакомления посетителей (пользователей информацией) с текущей информацией о деятельности органа исполнительной власти. Информационный стенд размещается в помещении Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее - Департамент) на видном, доступном для граждан месте и призван обеспечить каждого посетителя достаточной информацией о деятельности исполнительного органа государственной власти. Количество информационных площадок стенда определяется объемом необходимой для размещения информации.

1.2. Пользователь информацией — гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности государственных органов. Пользователями информации являются также органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации в соответствии с федеральным законодательством.

1.3. Информационный стенд разработан в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Курганской области от 26.11.2009 г. № 512 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти Курганской области».

2. Управление, техническая и информационная поддержки функционирования информационного стенда.

2.1. Общее управление содержанием и структурой информационного стенда осуществляет директор Департамента. При необходимости Директор Департамента создает рабочие группы для обсуждения вопросов, требующих коллегиального решения.

2.2. Текущее управление информационным стендом осуществляет начальник отдела организации природопользования и информационных ресурсов Департамента. В его обязанности входит:

- обеспечение соответствия содержания информационного стенда требованиям законов Российской Федерации, нормативных правовых актов Курганской области и настоящего регламента;

- контроль за содержанием и размещением материалов, дизайном информационного стенда;

- создание дополнительных информационных блоков при необходимости.

2.3. Техническая поддержка информационного стенда Департамента осуществляется отделом организации природопользования и информационных ресурсов.

2.4. Редактором информационного стенда является пресс-секретарь Департамента. В обязанности редактора входит:

- сбор, обработка и подготовка информационных материалов о текущей деятельности Департамента;
- своевременное обновление новостных, анонсированных публикаций информационного стенда;
- поддержка соответствия публикаций на информационном стенде и официальном сайте Департамента.

2.5. Обеспечение необходимыми материалами для сбора конструкций информационного стенда производится хозяйственной службой Департамента.

3. Содержание публикуемой информации.

3.1. Содержание обязательных материалов, размещаемых на информационном стенде, отвечает требованиям Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Закона Курганской области от 26.11.2009 г. № 512 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти Курганской области».

3.2. Состав дополнительной информации, публикуемой на информационном стенде, устанавливается директором Департамента по предложениям рабочей группы по разработке информационного стенда Департамента, структурных подразделений Департамента.

4. Структура публикаций информационного стенда.

Информационный стенд должен включать в себя следующие информационные блоки:

4.1. Наименование органа исполнительной власти, почтовый адрес, адрес официального сайта Департамента, адрес электронной почты, по которой можно направить запрос и получить запрашиваемую информацию, номер телефона «горячей линии», номер факса. Ответственным за предоставление информации является начальник отдела организации природопользования и информационных ресурсов. Сведения поддерживаются в актуальном состоянии.

4.2. Порядок работы Департамента. Информация предоставляется начальником отдела кадровой и правовой работы и обновляется в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов.

4.3. Структура Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области. Сведения о руководителе органа исполнительной власти. По каждому структурному подразделению приводится информация:

- полное наименование структурного подразделения;
- фамилия, имя, отчество, должность руководителя структурного подразделения;
- краткое описание основных направлений деятельности;
- телефон, номер кабинета.

Ответственным за предоставление информации является начальник отдела организации природопользования и информационных ресурсов. Сведения обновляются в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов.

4.4. Перечень подведомственных организаций с указанием фамилии, имени, отчества руководителя, почтового адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефона (факса). Ответственным за предоставление информации является начальник отдела организации природопользования и информационных ресурсов. Сведения обновляются в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов.

4.5. Порядок приема граждан (физических лиц) и представителей организаций (юридических лиц). Ответственным за предоставление информации является начальник отдела кадровой и правовой работы. Сведения обновляются в течение 5 рабочих дней со

дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов.

4.6. Условия и порядок получения информации от Департамента. Ответственным за предоставление сведений является начальник отдела организации природопользования и информационных ресурсов. Информация обновляется в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов.

4.7. Перечень утвержденных административных регламентов исполняемых государственных функций и предоставляемых услуг. Наименование структурного подразделения, отвечающего за порядок исполнения по каждому административному регламенту. Ответственным за предоставление информации является начальник отдела кадровой и правовой работы. Сведения обновляются в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов.

4.8. Блок новостных, анонсированных публикаций, содержащих информацию о проводимых мероприятиях Департамента, а также намечаемые события. Ответственный за предоставление информации — пресс-секретарь Департамента. Содержание информационного блока поддерживается в актуальном состоянии.

4.9. Информационный блок дополнительной информации, размещаемой по инициативе структурных подразделений Департамента. Ответственным за предоставление дополнительной информации считается руководитель подразделения, инициировавший публикацию данной информации. Содержание информации поддерживается в актуальном состоянии.

5. Оформление информационного стенда Департамента.

5.1. При оформлении информационного стенда Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области включаются обязательные элементы:

- большой герб Курганской области;
- надпись «Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области»;
- надпись «Информационный стенд».

5.2. Оформление (дизайн) информационного стенда Департамента разрабатывается отделом организации природопользования и информационных ресурсов с учетом технических возможностей.

5.3. Оформление информационного стенда утверждается директором Департамента.

6. Порядок публикации материалов.

6.1. Информация, являющаяся обязательной для публикации на информационном стенде, предоставляется в отдел организации природопользования и информационных ресурсов лицами, установленными по настоящему регламенту ответственными за ее подготовку (или специалистами соответствующих структурных подразделений по поручениям ответственных лиц). Начальник указанного структурного подразделения несет персональную ответственность за актуализацию информации, размещенной на информационном стенде.

6.2. Материалы, необходимые для оперативного или дополнительного информирования пользователей информацией о деятельности Департамента, направляются структурными подразделениями редактору информационного стенда, который принимает решение о размещении материалов в соответствующем разделе информационного стенда и, при необходимости, их редактировании.