

**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**(МИНЮСТ РД)**

**ПРИКАЗ**

«14» июля 2022 г. № 100-ОД

г. Махачкала

О внесении изменений в приказ Министерства юстиции Республики Дагестан от 18 ноября 2019 г. № 144-ОД «Об официальном сайте Министерства юстиции Республики Дагестан в сети Интернет»

В связи с организационно-штатными изменениями в Министерстве юстиции Республики Дагестан, руководствуясь Положением о Министерстве юстиции Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 31 декабря 2019 года № 346 «Вопросы Министерства юстиции Республики Дагестан»,

п р и к а з ы в а ю:

1. В пункте 4 приказа Министерства юстиции Республики Дагестан от  18 ноября 2019 г. № 144-ОД «Об официальном сайте Министерства юстиции Республики Дагестан в сети Интернет» слова «Отделу государственной службы, кадров и делопроизводства» заменить словами «Отделу делопроизводства **управления государственной службы, кадров и делопроизводства».**

**2. Пункт 6.1** Регламента информационного наполнения официального сайта Министерства юстиции Республики Дагестан в сети Интернет, утвержденного приказом Министерства юстиции Республики Дагестан от 18 ноября 2019 г. № 144-ОД «Об официальном сайте Министерства юстиции Республики Дагестан в сети Интернет», изложить в соответствии с приложением к настоящему приказу.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства юстиции Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Кочеткова Т.Ф.).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Х.Э. Пашабеков

Приложение

к приказу

Министерства юстиции

Республики Дагестан

от 14.07. 2022 № 100-ОД

6.1. На сайте подлежит размещению следующая информация о деятельности Министерства:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Перечень информации, категория информации | | | | | Раздел (подраздел) сайта | Периодичность размещения | Структурное подразделе­ние, ответст­венное за представле­ние инфор­мации |
| 1 | 2 | | | | | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Общая информация о Министерстве | | | | | О нас | поддерживается в актуальном состоянии |  |
| 1.1. | | | Полное и сокращенное наименования Министерства, почтовый адрес, адрес электронной почты, разверну­тый телефонный справочник и "телефон доверия" при наличии | | | О нас \ Общая информация | поддерживается в актуальном состоянии | Отдел финансов и бухгалтерского учета **управления финансов, закупок и административной работы** |
| 1.2. | | | Сведения о полномочиях Министерства, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих полно­мочия Министерства | | | О нас \ Полномочия и функции | в течение 5 рабо­чих дней со дня  вступления в силу правового акта, определяющего  полномочия Министерства | Отдел государственной службы и кадров **управления государственной службы, кадров и делопроизводства** |
| 1.3. | | | Структура Министерства | | | О нас \ Структура | в течение 5 рабо­чих дней со дня  вступления в силу правового акта, утверждающего структуру | Отдел государственной службы и кадров **управления государственной службы, кадров и делопроизводства** |
| 1.4. | | | Сведения о руководстве Министерства (фами­лии, имена, отчества, а также при согласии иные сведения о них) | | | О нас \ Руково­дство | в течение 3 рабо­чих дней со дня назначения руководителя. Поддерживается в акту­альном состоянии | Отдел государственной службы и кадров **управления государственной службы, кадров и делопроизводства** |
| 1 | | 2 | | | | 3 | 4 | 5 |
| 1.5. | | | Перечень подведомственных организаций, сведения об их руководителях, задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб | | | О нас \ Структура \ Подведомственные организации | в течение 5 рабо­чих дней со дня вступления в силу правового акта о создании подве­домственной орга­низации. Поддер­живается в акту­альном состоянии | Отдел государственной службы и кадров **управления государственной службы, кадров и делопроизводства** |
| 1.6. | | | Сведения о средствах массо­вой информации, функции и полномочия учредителя которых возложены на Министерство, в частности их перечень, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов и адреса официальных сайтов средств массовой информации | | | О нас \ Учрежденные СМИ | в течение 5 рабо­чих дней со дня регистрации средства массовой ин­формации или из­менения информа­ции о нем. Поддерживается в ак­туальном состоянии | Отдел государственной службы и кадров **управления государственной службы, кадров и делопроизводства** |
| 2. | | Информация о нормотворческой деятельности Министерства | | | | Документы | поддерживается в актуальном состоянии |  |
| 2.1. | | Нормативные правовые акты, изданные Министерством, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу | | | | Документы \ Нормативные право­вые акты | в течение 5 рабо­чих дней со дня издания норматив­ного правового ак­та | Структурные подразделения Министерства |
| 2.2. | | Сведения о судебных постановлениях по делам о признании не действующими норма­тивные правовые акты Министерства | | | | Документы \ Судебные решения | в течение 5 рабо­чих дней со дня поступления су­дебного постанов­ления в Министерство | Структурные подразделения Министерства |
| 2.3. | | Административные регламенты и стандарты государственных услуг (при наличии) | | | | Документы \ Административные  регламенты и стандарты государственных услуг | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения административного регламента и стандарта государственных услуг | Структурные подразделения Министерства |
| 2.4. | | | Проекты законов Республики Дагестан, указов Главы Республики Дагестан, постановлений Правительства Республики Дагестан, нормативных правовых актов, разрабатываемых Министерством | | | Документы \ Проекты документов | в течение 2 рабочих дней со дня направления проекта на согласование | Структурные подразделения Министерства |
| 1 | | 2 | | | | 3 | 4 | 5 |
| 2.5. | | | Проекты нормативных правовых актов Республики Дагестан, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус органа власти или имеющих межведомственный характер | | | Документы \ Проекты документов | в течение 2 рабочих дней со дня  получения проекта на согласование | Структурные подразделения Министерства |
| 3. | | | Информация о текущей деятельности Министерства (в пределах компетенции) | | | Деятельность | поддерживается в актуальном состоянии |  |
| 3.1. | | | Сведения о государственных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) Министерством (при наличии), и порядке их предоставления (исполнения) | | | Деятельность \ Государственные ус­луги | в течение 1 календарного месяца со дня вступления в силу нормативного  правового акта, устанавливающего полномочие Министерства по предоставлению (исполнению) государственной услуги | Структурные подразделения Министерства |
| 3.2. | | Информация об официальных визитах, о рабочих поездках  руководителей и официальных делегаций Министерства, а также об официальных мероприятиях, организуемых Министерством (заседания, встречи, брифинги, семинары, "круглые столы" и другие | | | | Пресс-центр \ Новости  Пресс-центр \ Фотоматериалы Пресс-центр \ Видеоматериалы Пресс-центр \ календарь мероприятий | анонсы официальных визитов (рабочих поездок, официальных мероприятий) в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. | Руководство Министерства,  лицо, готовившее мероприятие |
|  | | мероприятия), в частности, анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездок, официальных мероприятий и их итоги | | | |  | Итоги официальных визитов (рабочих  поездок, мероприятий) в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий |  |
| 3.3. | | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей Министерства | | | | Пресс-центр \ Новости | в течение одного рабочего дня со дня выступления | Руководство Министерства,  лицо, готовившее мероприятие |
| 1 | | | 2 | | | 3 | 4 | 5 |
| 3.4. | | Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности Министерства | | | | Пресс-центр \ Новости \ Отчеты  Деятельность \ Статистика и отчеты \ Статистические данные и показатели Документы | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения Министерством информационных и аналитических материалов | Структурные подразделения Министерства |
| 3.5. | | Сведения о взаимодействии Министерства с иными органами власти Республики  Дагестан, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в том числе федеральными, а также о соглашениях по взаимодействию с указанными органами | | | | Деятельность \ Сотрудничество | в течение 5 рабочих дней со дня проведения мероприятия либо заключения соглашения о взаимодействии с указанными органами | Структурные подразделения Министерства |
| 3.6. | | Планы деятельности Министерства | | | | Деятельность \ Статистика и отче ты \ Планы дея­тельности | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения пла­нов деятельности Министерства | Структурные подразделения Министерства |
| 3.7. | | | Перечень государственных программ Российской Федерации и государственных программ Республики Дагестан, заказчиком или исполнителем  которых является Министерство (при наличии) | | | Деятельность \ Госпрограммы | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих про­грамм | Структурные подразделения Министерства |
| 3.8. | | | Основные сведения о результатах реализации государственных программ Российской Федерации и государственных  программ Республики Дагестан, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение целевой программы финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий (при наличии) | | | Деятельность \ Госпрограммы | ежеквартально, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным | Структурные подразделения Министерства |
| 3.9. | | | План проведения проверок, проводимых Министерством в пределах его полномочий | | | Деятельность \ Статистика и отчеты \ Проверки | в течение 5 рабо­чих дней со дня утверждения плана проведения плано­вых проверок | Структурные подразделения Министерства |
| 1 | | 2 | | | | 3 | 4 | 5 |
| 3.10. | | | Информация о результатах проверок, проведенных Министерства в пределах его полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Министерстве | | | Деятельность \ Проверки | не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок | Структурные подразделения Министерства |
| 3.11. | | | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Министерства | | | Деятельность \ Статистика и отчеты \ Конкурсы и тендеры | поддерживается в актуальном со стоянии | Контрактный управляющий Министерства |
| 3.12 | | План-график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, проводимых Министерством, его подведомственными организациями | | | | Деятельность \ Статистика и отчеты \ Конкурсы и тендеры | ежеквартально | Контрактный управляющий Министерства |
| 3.13. | | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них (при наличии) | | | | Деятельность \ Состоянии защиты населения и территорий от ЧС | поддерживается в актуальном со­стоянии | Лицо, ответственное за мероприятия по мобилизационной работе, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, пожарной безопасности |
| 4. | | Статистическая информация о деятельности Министерства | | | | Деятельность \ Статистика и отчеты | поддерживается в актуальном состоянии |  |
| 4.1. | | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Министерства | | | | Деятельность \ Статистика и отчеты \ Статистические данные и показатели | не позднее 5 рабочих дней со дня получения статистических данных и показателей | Структурные подразделения Министерства |
| 4.2. | | Сведения об использовании Министерством выделяемых бюджетных средств | | | | Деятельность \ Статистика и отчеты \ Бюджет | ежеквартально | Отдел финансов и бухгалтерского учета **управления финансов, закупок и административной работы** |
| 1 | | | 2 | | | 3 | 4 | 5 |
| 4.3. | | Статистическая информация о ходе размещения заказов для государственных нужд (среднее количество участников торгов, процент экономии) | | | | Деятельность\ Статистика и отчеты \ Конкурсы и тендеры | поддерживается в актуальном состоянии | Контрактный управляющий Министерства |
| 5. | | Информация о координационных и совещательных органах, образованных Министерством | | | | О нас \ Координа­ционные и совеща­тельные органы | поддерживается в актуальном состоянии |  |
| 5.1. | | Перечень координационных и совещательных органов, образованных Министерством | | | | О нас \ Координационные и совещательные органы | в течение 5 рабочих дней со дня создания | Руководство Министерства |
| 5.2. | | Нормативные правовые и иные акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности координационных и совещательных органов | | | | О нас \ Координационные и совещательные органы  Документы \ Нормативные правовые акты | в течение 5 рабо­чих дней со дня подписания норма­тивных правовых актов | Председатель, секретарь координацион­ного, совещательного органов |
| 5.3. | | Сведения о составе координационных и совещательных органов (фамилии, имена, отчества, должности руководителей и членов координационных и совещательных органов), а также адрес местонахождения, номера телефонов (факса), адрес электронной почты | | | | О нас \ Координационные и совещательные органы | в течение 5 рабочих дней со дня издания норматив­ных правовых ак­тов | Председатель, секретарь координацион­ного, совещательного органов |
| 5.4. | | Информация о заседаниях координационных и совещательных органов, в частности анонсы заседаний, протоколы заседаний координационных и совещательных органов | | | | О нас \ Координационные и совещательные органы  Пресс-центр \ Новости | анонсы заседаний не позднее 3 рабочих дней до заседания. Протоколы заседаний в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола | Председатель, секретарь координацион­ного, совещательного органов |
| 6. | | Информация о кадровом обеспечении Министерства | | | | О нас \ Кадровое обеспечение |  | Отдел государственной службы и кадров **управления государственной службы, кадров и делопроизводства** |
| 6.1. | | Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу Республики Дагестан | | | | О нас \ Кадровое обеспечение \ Порядок поступления на госслужбу | поддерживается в актуальном состоянии | Отдел государственной службы и кадров **управления государственной службы, кадров и делопроизводства** |
| 1 | | 2 | | | | 3 | 4 | 5 |
| 6.2. | | Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы Республики Дагестан, имеющихся в Министерстве | | | | О нас \ Кадровое обеспечение \ Вакансии и Конкурсы Пресс-центр \ Новости \ Информационные сообщения | в течение 3 рабо­чих дней после объявления ва­кантной должно­сти | Отдел государственной службы и кадров **управления государственной службы, кадров и делопроизводства** |
| 6.3. | | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве | | | | О нас \ Кадровое обеспечение \ Квалификационные требования к кандидатам | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения | Отдел государственной службы и кадров **управления государственной службы, кадров и делопроизводства** |
| 6.4. | | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан | | | | О нас \ Кадровое обеспечение Вакансии и Конкурсы | условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса | Отдел государственной службы и кадров **управления государственной службы, кадров и делопроизводства** |
| 6.5. | | Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Министерстве | | | | О нас \ Кадровое обеспечение | поддерживается в актуальном состоянии | Отдел государственной службы и кадров **управления государственной службы, кадров и делопроизводства** |
| 6.6. | | Составы комиссий по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве | | | | О нас \ Кадровое обеспечение | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения состава комиссии по организации и проведению кон­курсов | Председатель, секретарь комиссии |
| 6.7 | | Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве | | О нас \ Кадровое обеспечение \ Вакансии и Конкурсы | | | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка | Отдел государственной службы и кадров **управления государственной службы, кадров и делопроизводства** |
| 1 | | | 2 | 3 | | | 4 | 5 |
| 6.8. | | Порядок работы комиссии по  соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений для рассмотрения комиссией | | О нас \ Противодействие коррупции \ Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | | | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения по­рядка | Председатель, секретарь комиссии |
| 6.9. | | Информация о принимаемых мерах по противодействию  коррупции в Министерстве | | О нас\Противодействие коррупции \ Антикоррупционная деятельность  О нас \ Противодействие коррупции \ Нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции  О нас \ Противодействие коррупции \ Антикоррупционная экспертиза  О нас \ Противодействие коррупции \ Методические материалы по вопросам противодействия коррупции  О нас \ Противодействие коррупции \ Формы документов и бланки в сфере противодействия коррупции для заполнения  О нас \ Противодействие коррупции \ Сведения о доходах госслужащих | | | поддерживается в актуальном состоянии | Председатель, секретарь комиссии Министерства по противодействию коррупции |
| 7. | | | Информация о работе Министерства с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления | Обращения граждан | | |  |  |
| 1 | | 2 | | 3 | | | 4 | 5 |
| 7.1. | | | Нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц), ор­ганизаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправ­ления в Министерстве | Обращения граждан \ правовая база  Документы \ нормативные право­вые акты | | | в течение 5 рабо­чих дней со дня утверждения нор­мативного право­вого и иного акта | Отдел государственной службы и кадров **управления государственной службы, кадров и делопроизводства** |
| 7.2. | | Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления Республики Дагестан | | Обращения граждан \ Порядок приема и рассмотрения обращений граждан и органи­заций | | | поддерживается в актуальном состоянии | Отдел государственной службы и кадров **управления государственной службы, кадров и делопроизводства** |
| 7.3. | | Установленные формы обра­щений, заявлений и иных документов, принимаемых Министерством к рассмотрению | | Обращения граж­дан \ Отправить обращение | | | в течение 5 рабо­чих дней со дня утверждения формы обращений, заявлений и иных документов | Отдел государственной службы и кадров **управления государственной службы, кадров и делопроизводства** |
| 7.4. | | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей органи­заций (юридических лиц), об­щественных объединений и органов государственной вла­сти | | Обращения граждан \ Порядок приема и рассмотрения обращений граждан и органи­заций | | | в течение 5 рабо­чих дней со дня утверждения порядка и времени приема | Отдел государственной службы и кадров **управления государственной службы, кадров и делопроизводства** |
| 7.5. | | Фамилия, имя, отчество руководителя структурного под­разделения или иного должно­стного лица Министерства, к полномочиям ко­торых отнесены: организация приема граждан (физических лиц), в том числе представите­лей организаций (юридиче­ских лиц), общественных объ­единений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их сообщений, а также номер телефона, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию справочного характера | | Обращения граждан | | | в течение 5 рабо­чих дней со дня назначения | Отдел государственной службы и кадров **управления государственной службы, кадров и делопроизводства** |
| 1 | | | 2 | 3 | | | 4 | 5 |
| 7.6. | | Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информа­ция о результатах рассмотре­ния этих обращений и приня­тых мерах | | | Обращения граждан \ Обзор обращений | | ежеквартально, до 15-го числа меся­ца, следующего за отчетным кварталом | Отдел государственной службы и кадров **управления государственной службы, кадров и делопроизводства** |
| 8. | | Сведения об информационных системах, банках данных, реестрах, регистрах, находящихся в ведении Министерства | | | Деятельность \ Информационные  системы, банки данных, регистры, реестры | |  |  |
| 8.1. | | Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Министерства | | | Деятельность \ Информационные  системы, банки данных, регистры, реестры | | поддерживается в актуальном состоянии | Структурные подразделения Министерства |
| 8.2. | | Описание условий и порядка доступа заинтересованных лиц к государственным информационным системам, находя­щимся в ведении Министерства и подведомст­венных ему организаций, в том числе информация о плат­ности доступа к информаци­онным системам либо получе­ния сведений из информаци­онных систем | | | Деятельность \ Информационные  системы, банки данных, регистры, реестры | | в течение 5 рабо­чих дней со дня утверждения | Структурные подразделения Министерства |
| 8.3. | | Нормативные правовые и иные акты, регулирующие порядок создания, ведения государственных информацион­ных систем, а также порядок доступа заинтересованных лиц к информации, содержащейся в государственных информационных системах, находя­щихся в ведении Министерства и подведомственных ему организаций | | | Деятельность \ Информационные системы, банки данных, регистры, реестры  Документы \ нормативные право­вые акты | | в течение 5 рабо­чих дней со дня подписания нормативных правовых и иных актов | Структурные подразделения Министерства |
| 1 | | | 2 | 3 | | | 4 | 5 |
| 9. | | Иная информация о деятельности Министерства, подлежащая размещению в сети "Интернет" в соответст­вии с законами, указами, постановлениями и другими нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федера­ции и Республики Дагестан | | О нас  Пресс-центр  Деятельность  Документы  Иные тематические разделы | | | в сроки, установленные соответст­вующими закона­ми, указами, по­становлениями и другими нормативными правовы­ми актами | Руководство Министерства, структурные подразделения Министерства |