



**ДЕПАРТАМЕНТ ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ НАСЕЛЕНИЯ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 10.09.2014 г.

№ 1483

Об утверждении Порядка организации доступа к информации о деятельности департамента охраны здоровья населения Кемеровской области, а также перечня информации о деятельности департамента охраны здоровья населения Кемеровской области, размещаемой в сети «Интернет», в том числе общедоступной информации, размещаемой в форме открытых данных

г. Кемерово

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», [Законом](#) Кемеровской области от 28.06.2010 № 73-ОЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти Кемеровской области» и [постановлением](#) Коллегии Администрации Кемеровской области от 07.07.2010 № 280 «Об утверждении Порядка организации доступа к информации о деятельности Коллегии Администрации Кемеровской области, Администрации Кемеровской области и ее структурных подразделений»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](#) организации доступа к информации о деятельности департамента охраны здоровья населения Кемеровской области, согласно приложению № 1 к настоящему Приказу.

1.2. Перечень информации о деятельности департамента охраны здоровья населения Кемеровской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в том числе общедоступной информации, размещаемой в форме открытых данных, согласно приложению № 2 к настоящему Приказу.

2. Начальнику отдела управления делами и кадрами (Л.Б.Ганиевой) ознакомить с настоящим приказом заместителей начальника департамента,

начальников отделов, должностных лиц, ответственных за формирование информации под роспись.

3. Директору Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Кемеровской области «Кемеровский областной медицинский информационно-аналитический центр» (А.А.Симоненко) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента охраны здоровья населения Кемеровской области.

4. Признать утратившими силу следующие приказы департамента охраны здоровья населения Кемеровской области:

от 07.09.2012 № 1228а «Об утверждении Порядка организации доступа к информации о деятельности департамента охраны здоровья населения Кемеровской области»;

от 14.10.2013 № 1382а «О внесении изменений в приказ департамента охраны здоровья населения Кемеровской области от 7 сентября 2012 года «Об утверждении Порядка организации доступа к информации о деятельности департамента охраны здоровья населения Кемеровской области».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

В.К. Цой

Приложение № 1
к приказу департамента
охраны здоровья населения
Кемеровской области
от 10.09.2014 №1483

**Порядок организации доступа к информации о деятельности
департамента охраны здоровья населения Кемеровской области**

Настоящий порядок организации доступа к информации о деятельности департамента охраны здоровья населения Кемеровской области (далее - Порядок) в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» регламентирует правила обеспечения доступа к информации о деятельности департамента охраны здоровья населения Кемеровской области (далее - департамент).

1.1. Доступ к информации о деятельности департамента (далее - информация) обеспечивается следующими способами:

- 1) обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации;
- 2) размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»);
- 3) размещение информации в помещениях, занимаемых департаментом;
- 4) ознакомление пользователей информацией с информацией через библиотечные и архивные фонды;
- 5) присутствие граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственных власти и органов местного самоуправления, на заседаниях совещательных, координационных, консультативных и иных органов, созданных департаментом;
- 6) предоставление информации пользователям информацией по их запросу.

1.2. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности департамента являются:

достоверность предоставляемой информации;

соблюдение сроков и порядка предоставления информации;

изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к

информации ограниченного доступа;

создание департаментом в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации, а также создание государственных информационных систем для обслуживания пользователей информацией;

учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности, при планировании бюджетного финансирования.

1.3. Информация может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

1.4. Плата за предоставление информации о деятельности департамента взимается в случае ее предоставления по запросу, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе. Взимание платы осуществляется в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13.01.1995 № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации».

2.2. Официальное обнародование (опубликование) нормативных правовых актов департамента осуществляется в порядке, утвержденном [постановлением](#) Коллегии Администрации Кемеровской области от 10.06.2008 № 218 «Об официальном опубликовании актов Губернатора Кемеровской области, актов Коллегии Администрации Кемеровской области и актов иных исполнительных органов государственной власти Кемеровской области».

3. Размещение информации в сети «Интернет»

3.1. Информация размещается в сети «Интернет»:

на официальном сайте Администрации Кемеровской области (www.ako.ru) в

соответствии с распоряжением Администрации Кемеровской области от 22.02.2001 № 228-р «Об официальном информационном Web-сервере Администрации Кемеровской области»;

на информационном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области (www.kemobl.ru) в соответствии с [постановлением](#) Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.08.2006 № 173 «Об информационном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области»;

на официальном сайте департамента (www.kuzdrav.ru).

4. Размещение информации в помещениях, занимаемых департаментом

4.1. Для ознакомления с информацией в помещениях, занимаемых департаментом, в которые имеется свободный доступ пользователей информацией, размещаются информационные стенды.

4.2. Информация, размещаемая в соответствии с [пунктом 4.1](#) настоящего Порядка, содержит:

порядок работы департамента, включая порядок приема граждан, представителей организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления;

условия и порядок получения информации о деятельности департамента;

иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности департамента.

5. Ознакомление пользователей информацией с информацией через библиотечные и архивные фонды

Ознакомление пользователей информацией с информацией, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

6. Присутствие граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления, на заседаниях совещательных, координационных, консультативных и иных органов, созданных департаментом

6.1. При проведении заседаний совещательных, координационных, консультативных и иных органов, созданных департаментом, обеспечивается возможность присутствия на них граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления.

6.2. Уполномоченные структурные подразделения департамента публикуют информацию о заседаниях совещательных, координационных, консультативных и иных органов, созданных департаментом в средствах массовой информации.

6.3. При наличии технической возможности по решению совещательных, координационных, консультативных и иных органов, созданных департаментом может обеспечиваться трансляция заседаний этих органов в сети «Интернет».

7. Предоставление информации по запросу

7.1. Регистрацию запросов в устной, письменной форме, поступивших в адрес департамента (далее - запросы), и контроль за своевременностью ответов на указанные запросы осуществляет главный специалист отдела охраны здоровья взрослого населения Н.Н.Шишкина.

7.2. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина или его законного представителя, представителя действующего на основании доверенности, либо наименование организации, общественного объединения, органа государственной власти, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности департамента. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование государственного органа, в который направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

7.3. Анонимные запросы не рассматриваются. Под анонимным запросом понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество гражданина, направившего запрос, либо наименование организации или общественного объединения.

7.4. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени его поступления.

7.5. Запросы рассматриваются структурными подразделениями и должностными лицами департамента в соответствии с их компетенцией.

7.6. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.7. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение 7 дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного в [пункте 7.6](#) настоящего Порядка срока для ответа на запрос.

7.8. Если запрос не относится к деятельности департамента, то в течение 7 дней со дня регистрации запроса он направляется в орган государственной власти или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией.

7.9. В случае, если уполномоченное структурное подразделение департамента не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом органе государственной власти, органе местного самоуправления, об этом также в течение 7 дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

7.10. Информация по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес департамента, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата). Ответ на запрос подлежит регистрации в контрольно-организационном отделе.

7.11. При запросе информации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети «Интернет», ответ на запрос ограничивается указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации и (или) электронного адреса официального сайта, в котором опубликована запрашиваемая информация. Запрос, поступивший по сети «Интернет», рассматривается и ответ на него подготавливается в порядке, предусмотренном [пунктами 7.4 - 7.10](#) настоящего Порядка.

7.12. В случае выявления неточностей в предоставлении информации, департамент обязан безвозмездно по письменному заявлению пользователя информацией, устранить имеющиеся неточности.

7.13. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, предоставляется запрашиваемая информация, за исключением информации ограниченного доступа.

7.14. Информация не предоставляется в случае, если:

содержание запроса не позволяет установить какую именно информацию о деятельности департамента запрашивает пользователь информацией;

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

запрашиваемая информация не относится к деятельности департамента;

запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых департаментом, проведении анализа деятельности департамента и подведомственных учреждений или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

7.15. В случаях, предусмотренных [абзацами 2, 4, 5, 6, 7 пункта 7.14](#) настоящего Порядка, пользователю информацией, направившему запрос, направляется ответ об отказе в предоставлении информации с указанием оснований отказа. Ответ направляется на почтовый адрес либо адрес электронной почты в течение семи дней со дня регистрации запроса.

8. Осуществление контроля за обеспечением доступа к информации

8.1. Общий контроль за обеспечением доступа к информации осуществляет начальник департамента.

8.2. Контроль за предоставлением информации по запросам, за размещением информации в помещениях занимаемых департаментом, за обнародованием (опубликованием) информации в средствах массовой информации и в сети «Интернет» осуществляет главный специалист отдела охраны здоровья взрослого населения Н.Н.Шишкина.

8.3. Контроль за размещением информации на официальном сайте Администрации Кемеровской области, на информационном «Интернет» - портале органов государственной власти Кемеровской области, на официальном сайте департамента осуществляет ГБУЗ КО «Кемеровский областной медицинский информационно-аналитический центр».

8.4. Главный специалист отдела охраны здоровья взрослого населения

Н.Н.Шишкина представляет начальнику департамента ежеквартальные и годовые отчеты:

о количестве поступивших в отчетном периоде от пользователей информацией запросов о предоставлении информации;

о мероприятиях, проведенных в отчетном периоде в целях реализации Федерального [закона](#) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

9. Права и обязанности должностных лиц

9.1. Должностные лица, вправе отказать от обеспечения доступа к информации в следующих случаях:

когда не располагает и не обязан располагать запрашиваемой информацией, а также в случае пересылки запроса о предоставлении информации в другой орган государственной власти, о чем сообщается лицу, направившему запрос;

когда информация в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации отнесена к категории информации конфиденциального характера или составляющей государственную тайну.

9.2. Ответственным за формирование информации, предоставлять информацию в сроки, указанные в Приложение № 2 к настоящему Приказу, в электронном виде по адресу: webadmin@kuzdrav.ru.

10. Ответственность должностных лиц

10.1. Должностные лица, виновные в нарушении права пользователей на доступ к информации, а также требований настоящего Порядка, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Решения и действия (бездействия) департамента и должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации, могут быть обжалованы пользователями информации в порядке, определенным законодательством.

Приложение № 2
к приказу департамента
охраны здоровья населения
Кемеровской области
от 10.09.2014 г. № 1483

«Перечень информации о деятельности департамента охраны здоровья населения Кемеровской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п	Категория информации	Отдел, управление департамента ответственные за формирование информации	Периодичность и сроки актуализации информации	Примечание
1	Общая информация о деятельности департамента охраны здоровья населения Кемеровской области (далее – департамент)			
1.1.	Наименование и структура департамента, почтовый адрес, адрес электронный почты, номера телефонов отделов, управлений департамента	Отдел охраны здоровья взрослого населения (Н.Н. Шишкина)	По мере изменения (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации)	
1.2.	Сведения о полномочиях департамента	Отдел управления делами и кадрами (Л.Б.Ганиева)	По мере изменения (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации)	

1.3.	Сведения о начальнике департамента, его заместителей, руководителях структурных подразделений департамента	Отдел охраны здоровья взрослого населения (О.К.Громова)	По мере изменения (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации)	Открытые данные
1.4.	Перечень подведомственных медицинских организаций с указанием их юридического адреса и контактных телефонов	ГБУЗ КО «Кемеровский областной медицинский информационно – аналитический центр» (А.А. Симоненко)	По мере изменения (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации)	Открытые данные
1.5.	Сведения о деятельности департамента	Структурные подразделения департамента	По мере изменения (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации)	Открытые данные
2	Информация о нормотворческой деятельности			
2.1	Нормативные правовые акты, изданные департаментом, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими	Отдел управления делами и кадрами (Л.Б. Ганиева)		
2.2.	Тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Коллегию Администрации Кемеровской области, Совет народных депутатов Кемеровской области	Отдел управления делами и кадрами (Л.Б. Ганиева)		
2.3.	Информация о закупках товаров для обеспечения государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Начальник контрактной службы (А.В. Бородавкина)		
2.4.	Административные регламенты государственных услуг	Структурные подразделения департамента		
2.5.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых департаментом к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативно-	Структурные подразделения департамента		

	правовыми актами			
2.6.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых департаментом	Отдел управления делами и кадрами (Л.Б. Ганиева)	По мере изменения (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации)	
2.7.	Информация об участии департамента в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых департаментом, в том числе сведения о рабочих поездках начальника департамента, его заместителей	Структурные подразделения департамента		
2.8.	Информация о состоянии защиты населения, информация о принятых мерах по обеспечению их безопасности	Второй отдел (А.В. Шамгунов)	По мере изменения (в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации)	
2.9.	Информация о результатах проверок проведенных департаментом	Начальник отдела реализации программ (О.Е.Абросова)	Не позднее 30 календарных дней после их проведения и оформления результатов	
2.10.	Тексты официальных выступлений начальника департамента, его заместителей	Отдел охраны здоровья взрослого населения (О.К.Громова)	Не позднее 3 рабочих дней после официальных выступлений, заявлений	
2.11.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние сферы здравоохранения (рейтинги медицинских организаций)	ГБУЗ КО «Кемеровский областной медицинский информационно – аналитический центр» (А.А. Симоненко)		Открытые данные
2.12	Сведения об использовании департаментом и подведомственными медицинскими организациями выделяемых бюджетных средств	Отдел экономики и финансов (О.Б. Уфимцев)	Ежегодно	
3	Информация о кадровом обеспечении департамента			
3.1.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу в департамент	Отдел управлением делами и кадрами (Л.Б. Ганиева)	Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 3 рабочих дней с момента изменения информации)	
3.2.	Сведения о вакантных должностях государственной службы, имеющихся в департаменте	Отдел управлением делами и кадрами (Л.Б. Ганиева)	Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса	Открытые данные
3.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных	Отдел управлением делами и кадрами (Л.Б. Ганиева)	В течении 3 рабочих дней со дня утверждения	

	должностей государственной службы			
3.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы	Отдел управлением делами и кадрами (Л.Б. Ганиева)	Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса	
3.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в подведомственных медицинских организациях	Отдел управлением делами и кадрами (Л.Б. Ганиева)	Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 3 рабочих дней с момента изменения информации)	
4.	Информация о работе департамента с обращениями граждан (физических лиц), организации (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления			
4.1.	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 с указанием актов регулирующих эту деятельность	Отдел охраны здоровья взрослого населения (Н.Н.Шишкина)	Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 3 рабочих дней с момента изменения информации)	Открытые данные
4.2.	Ф.и.о. должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема граждан (физических лиц) в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, обеспечения рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Отдел охраны здоровья взрослого населения (Н.Н.Шишкина)	Поддерживается в актуальном состоянии (в течение 3 рабочих дней с момента изменения информации)	
4.3.	Обзор обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления	Отдел охраны здоровья взрослого населения (Н.Н.Шишкина)	Ежеквартально	

