



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от _____ № _____
г. Курган

**О требованиях к ведению официального сайта Управления записи
актов гражданского состояния Курганской области**

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», Закона Курганской области от 26 ноября 2009 года № 512 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти Курганской области», постановления Правительства Курганской области от 22 декабря 2009 года № 580 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов исполнительной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент официального сайта Управления записи актов гражданского состояния Курганской области (далее - Регламент) согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Управления записи актов гражданского состояния Курганской области (далее - Требования) согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить Перечень информации разделов на официальном сайте Управления записи актов гражданского состояния Курганской области в сети Интернет и ответственных лиц за ее размещение согласно приложению 3 к настоящему приказу.

4. Руководителям структурных подразделений Управления записи актов гражданского состояния Курганской области обеспечить организацию работы по предоставлению закрепленной информации для размещения на официальном сайте в соответствии с утвержденным Регламентом.

5. Признать утратившими силу:

приказ Управления записи актов гражданского состояния Курганской области от 21 октября 2009 года № 129 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Управления записи актов гражданского состояния Курганской области»;

приказ Управления записи актов гражданского состояния Курганской области от 20 февраля 2008 года № 11 «Об официальном сайте Управления записи актов гражданского состояния Курганской области»;

приказ Управления записи актов гражданского состояния Курганской области от 6 марта 2015 года № 15 «О внесении изменений в приказ Управления записи актов гражданского состояния Курганской области от 20 февраля 2008 года № 11 «Об официальном сайте Управления записи актов гражданского состояния Курганской области».

6. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления записи
актов гражданского состояния
Курганской области

Л. А. Кудимова

Приложение 1
к приказу Управления записи
актов гражданского состояния
Курганской области
от «_____» _____ 2018 года № _____
«О требованиях к ведению
официального сайта Управления записи
актов гражданского состояния
Курганской области»

РЕГЛАМЕНТ **официального сайта Управления записи актов гражданского** **состояния Курганской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент официального сайта Управления записи актов гражданского состояния Курганской области (далее — Управление) определяет порядок предоставления, размещения и состав информации о деятельности Управления, размещаемой на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт), права, обязанности и ответственность структурных подразделений и должностных лиц Управления, уполномоченных на предоставление и размещение такой информации, требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом, а также порядок контроля за размещением информации на официальном сайте.

1.2. Официальный сайт размещается в доменах третьего уровня домена kurganobl.ru на технических ресурсах Правительства Курганской области.

1.3. Электронный адрес сайта: //www.zags.kurganobl.ru.

1.4. На сайте Управления не размещается информация, являющаяся в соответствии с действующим законодательством государственной тайной или конфиденциальной информацией, коммерческая реклама (баннеры).

II. Цели и задачи официального сайта

2.1 Официальный сайт создан в целях освещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет деятельности Управления.

2.2. Функционирование сайта направлено на решение следующих задач:

- обеспечение доступа к информации о деятельности Управления;
- обеспечение открытости в деятельности Управления и общедоступности информационных ресурсов;
- участие Управления в формировании единого информационного пространства;
- создание условий для эффективного взаимодействия Управления с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и населением;
- представление интересов Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

III. Права, обязанности и ответственность структурных подразделений и должностных лиц Управления по размещению информации на официальном сайте

3.1. Общее управление официальным сайтом Управления осуществляет начальник Управления. При необходимости начальник Управления создает рабочие группы для обсуждения вопросов, требующих коллегиального решения, по управлению официальным сайтом.

3.2. Текущее управление официальным сайтом Управления осуществляет специалист отдела организационной и кадровой работы Управления, в должностном регламенте которого установлена обязанность по взаимодействию с общественностью и средствами массовой информации (далее — исполнительный редактор).

В его обязанности входит:

- обеспечение соответствия официального сайта требованиям федеральных законов, нормативных правовых актов Курганской области и настоящего Регламента;
- контроль за наполнением страниц официального сайта;
- сбор, обработка и подготовка материалов для публикации на официальном сайте Управления;
- учет статистики размещенных новостных материалов.

3.3. Администрирование официального сайта Управления осуществляет инженер по обслуживанию информационных систем отдела организации и контроля деятельности органов ЗАГС (далее — администратор сайта), в обязанности которого входит:

- организационное и информационно - техническое сопровождение работы официального сайта Управления;
- создание дополнительных подразделов и страниц официального сайта;
- размещение (удаление) информации на официальном сайте.

3.4. Специалисты структурных подразделений Управления, представляющие информацию для размещения на официальном сайте, несут ответственность за соблюдение периодичности размещения и сроков обновления информации.

3.5. Специалисты структурных подразделений Управления, представляющие информацию для размещения на официальном сайте, вправе вносить предложения по изменению состава и структуры тематических разделов (подразделов) официального сайта, согласно приложению к настоящему Регламенту.

IV. Содержание и тематика публикуемой информации

4.1. Состав обязательной информации, публикуемой на официальном сайте Управления, соответствует Перечню информации о деятельности органов исполнительной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, обязательной для размещения в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденному постановлением Правительства Курганской области от 22 декабря 2009 года № 580 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов исполнительной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление».

4.2. Структурные подразделения Управления могут инициировать размещение дополнительной информации на официальном сайте, представив свои предложения начальнику Управления.

4.3. Информация для публикации на сайте Управления предоставляется исполнительному редактору для проверки в печатном и электронном виде с указанием в каком разделе сайта Управления должна быть размещена информация.

4.4. Первый абзац текста отображается на главной странице сайта Управления, он должен содержать иллюстрацию (фотографию) с применением приема «оптимального обтекания». Текст информации должен состоять из четко обозначенных, хорошо сконструированных абзацев.

При использовании в качестве источника информации какого-либо интернет-сайта необходимо его указать, размещая соответствующую ссылку. Для единообразия оформления информации, размещаемой на официальном сайте Управления, необходимо использовать шрифт Arial, размер шрифта - 12.

4.5. Редактор просматривает информацию, убеждается в отсутствии ошибок и предоставляет информацию начальнику Управления для согласования.

4.6. После согласования материала начальником Управления информация, предназначенная для публикации на сайте Управления, предоставляется администратору сайта.

4.7. Администратор сайта после получения информации в электронном виде от исполнительного редактора публикует информацию и уведомляет редактора о факте публикации. Датой публикации считается дата согласования информации начальником Управления.

4.8. Редактор просматривает информацию на сайте и убеждается в отсутствии ошибок. Вся дальнейшая работа над публикацией продолжается при необходимости (исправление опечаток, снятие или возобновление публикации).

V. Порядок осуществления контроля за размещением и содержанием информации на официальном сайте

5.1. Контроль за своевременным размещением, полнотой, достоверностью и актуальностью информации, размещаемой на официальном сайте, осуществляется руководителями структурных подразделений Управления.

5.2. Отдел организационной и кадровой работы ежемесячно в письменном виде предоставляет начальнику Управления данные о размещении информации на официальном сайте.

5.3. Технический контроль за размещением информации на официальном сайте состоит из:

- 1) контроля работоспособности каналов связи к официальному сайту;
- 2) контроля работоспособности интернет-сервера Управления;
- 3) контроля целостности ссылок и полноты предоставляемой информации на официальном сайте;

Технический контроль за размещением информации на официальном сайте осуществляет администратор сайта.

Структура официального сайта Управления записи актов гражданского состояния Курганской области

1. Раздел Главная

- 1.1. Главная страница
- 1.2. Карта сайта
- 1.3. Поиск

2. Раздел Об Управлении

Содержит общую информацию об Управлении, в том числе:

- 2.1. Полное и сокращенное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, телефон доверия
- 2.2. Сведения о полномочиях Управления, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия Управления
- 2.3. Структура Управления
- 2.4. Сведения о руководителе Управления, его заместителе, руководителях структурных подразделений Управления
- 2.5. Органы местного самоуправления (органы местного самоуправления, наделенные полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния, адресные реквизиты, телефоны)
- 2.6. Регламент Управления
- 2.7. Служебный распорядок Управления
- 2.8. Информационные системы, находящиеся в ведении Управления

3. Раздел Нормативная база

Содержит информацию о нормотворческой деятельности Управления, в том числе:

- 3.1. Сведения о законодательстве Российской Федерации, Курганской области по направлению деятельности Управления
- 3.2. Нормативные правовые акты, изданные Управлением, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу
- 3.3. Проекты нормативных правовых актов Управления
- 3.4. Решения судов о признании недействующими нормативных правовых актов Управления
- 3.5. Административные регламенты и стандарты государственных услуг
- 3.6. Порядок обжалования нормативных правовых актов Управления и иных решений, действий (бездействия) Управления
- 3.7. О персональных данных (приказы Управления, регулирующие порядок организации и осуществления обработки персональных данных)

4. Раздел Полезная информация

- 4.1. **Новости** (сведения о рабочих поездках руководителя и специалистов Управления, об официальных мероприятиях Управления (заседания, встречи,

семинары), о взаимодействии Управления с органами исполнительной власти субъекта, органами местного самоуправления Курганской области, заинтересованными территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, о мероприятиях, проводимых Управлением и органами ЗАГС Курганской области в целях пропаганды и сохранения семейных ценностей)

4.2. Деятельность

4.2.1. Планы работы и отчеты Управления

4.2.2. План проведения плановых проверок органов ЗАГС органов местного самоуправления на очередной год

4.2.3. Информация о результатах проверок, проведенных Управлением в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Управлении

4.2.4. Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности Управления

4.2.5. Перечень государственных и (или) иных программ, ответственным исполнителем которых является Управление

4.2.6. Основные сведения о результатах реализации государственных и (или) иных программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение государственных и (или) иных программ финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга программных мероприятий

4.2.7. Информация об участии Управления в международном сотрудничестве, включая официальные тексты международных договоров Российской Федерации

4.2.8. Информация об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Управления, а также об официальных мероприятиях, организуемых Управлением (заседания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы и другие мероприятия), в частности анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездок, официальных мероприятий и их итоги

4.2.9. Тексты официальных выступлений и заявлений начальника Управления и его заместителя

4.2.10. Соглашения о взаимодействии с иными органами государственной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти Курганской области, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями

4.2.11. Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

4.2.12. План график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

4.2.13. 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

4.2.14. Общественный совет при Управлении

4.3. Статистическая информация

4.3.1. Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния

4.3.2. Отчеты об использовании Управлением выделяемых бюджетных средств

4.3.3. Отчеты о расходовании бюджетных ассигнований на информационное обеспечение деятельности органа государственной власти субъекта Российской Федерации и поддержке средств массовой информации

4.3.4. Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, а также о списании задолженности по платежам в областной бюджет

4.4. Разъясняем законодательство (разъяснение действующего законодательства Российской Федерации, Курганской области по направлению деятельности Управления, информация о внесении изменений)

4.5. Государственная гражданская служба

4.5.1. Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу Курганской области

4.5.2. Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы Курганской области, имеющих в Управлении

4.5.3. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей

4.5.4. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей

4.5.5. Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Управлении

4.5.6. Состав комиссии Управления по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей

4.5.7. Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей

4.5.8. Перечень образовательных организаций, подведомственных Управлению

4.5.9. Порядок работы комиссии при Правительстве Курганской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Курганской области и урегулированию конфликта интересов, включая порядок направления обращений для рассмотрения на комиссии

4.5.10. Аттестация и квалификационный экзамен

4.5.11. Резерв управленческих кадров

4.6. Противодействие коррупции

4.6.1. Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции

4.6.2. Антикоррупционная экспертиза

4.6.3. Материалы рабочей группы по противодействию коррупции (протоколы заседаний рабочей группы Управления по противодействию коррупции)

4.6.4. Методические материалы (информация для работодателей, обзор типовых ситуаций конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядка их урегулирования)

4.6.5. Формы документов для заполнения

4.6.6. Реализация положений Национального плана противодействия коррупции (планы мероприятий по противодействию и профилактике коррупции в Управлении и отчеты об их выполнении).

4.6.7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

4.6.8. Обратная связь для сообщений о фактах коррупции

4.7. Это интересно

4.7.1. Все о свадьбе

4.7.2. Секреты семейной жизни

- 4.7.3. О разном
- 4.7.4. Тайна имени

5. Раздел Приемная

- 5.1. Контакты (адреса и номера телефонов Управления и его структурных подразделений)
- 5.2. Вопрос — Ответ (ответы на часто задаваемые вопросы, касающиеся государственной регистрации актов гражданского состояния)
- 5.3. Электронная почта (отправка обращения по электронной почте)

6. Раздел Госуслуги

- 6.1. Перечень государственных услуг
- 6.2. Услуги в электронном виде (перечень государственных услуг, оказываемых Управлением в электронном виде)
- 6.3. Документы, подлежащие обязательному представлению заявителем
- 6.4. Размеры государственной пошлины (информация о государственной пошлине, взимаемой за государственную регистрацию актов гражданского состояния и совершение иных юридически значимых действий)
- 6.5. Оказание юридической помощи (виды бесплатной юридической помощи, порядок и случаи ее оказания)
- 6.6. График приема заявлений на заключение брака
- 6.7. Предварительная запись на подачу заявления о заключении брака
- 6.8. Отзыв о доступности мест оказания инвалидам государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния в помещениях Управления и Курганского городского отдела Управления для инвалидов

7. Раздел Проверки

- 7.1. Планы проведения проверок органов ЗАГС органов местного самоуправления
- 7.2. Результаты проверок органов ЗАГС органов местного самоуправления
- 7.3. Обзоры по результатам проведения проверок органов ЗАГС органов местного самоуправления

8. Раздел Открытые данные

- 8.1. Наименование органа исполнительной власти
- 8.2. Перечень органов ЗАГС Курганской области
- 8.3. Сведения о вакантных должностях имеющих в Управлении записи актов гражданского состояния
- 8.4. План проведения проверок на очередной год
- 8.5. Сведения о предоставляемых государственных услугах в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния
- 8.6. Статистические сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния

9. Раздел Обращения граждан

- 9.1. 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 Управлении
- 9.2. Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления

9.3. Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления

9.4. График приема граждан руководством, должностными лицами Управления

9.5. Обзоры обращений граждан

10. Раздел Иная информация

Содержит иную информацию согласно сфере деятельности Управления в соответствии с действующим законодательством

11. Дополнительные разделы

Для обеспечения оперативности и доступности информации на официальном сайте функционируют дополнительные разделы:

11.1. В правой и левой панели официального сайта отображаются ссылки-баннеры на иные Интернет-ресурсы. Формирование системы ссылок осуществляется по предложениям структурных подразделений Управления или письменных обращений других органов государственной власти.

11.2. **Раздел Поиск** - страница, позволяющая посетителю произвести поиск по материалам, опубликованным на официальном сайте Управления.

11.3. **Раздел Карта сайта** - автоматически формируемая структурированная система ссылок (оглавление) на материалы официального сайта.

11.4. **Раздел Управление в социальных сетях** содержит ссылки на группы в социальных сетях «ВКонтакте» и «Facebook»

Приложение 2
к приказу Управления записи
актов гражданского состояния
Курганской области
от «_____» _____ 2018 года № _____
«О требованиях к ведению
официального сайта Управления записи
актов гражданского состояния
Курганской области»

Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом

1. Информация, размещаемая на официальном сайте:

- должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией и информационными системами (далее - пользователи) для получения, ознакомления и использования без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

- должна быть доступна пользователям без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя платы;

- не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей или предоставления ими персональных данных, а также требованиями заключения ими лицензионных или иных соглашений.

2. Текстовая информация размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя.

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные постановления, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов размещаются на официальном сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы просмотра ("документ в электронной форме").

Нормативные правовые и иные акты, а также судебные постановления могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

3. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

- обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями определенных веб-обозревателей или установки на технические

средства пользователей программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

- предоставлять пользователям возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, по содержанию, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на официальном сайте документе;

- предоставлять пользователям возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;

- предоставлять пользователям возможность определить время и дату размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте;

- обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта путем размещения на всех страницах официального сайта программного кода ("счетчика посещений"), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети Интернет и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем;

- обеспечивать бесплатное раскрытие в сети Интернет сводных данных о посещаемости официального сайта (количество посещений и уникальных посетителей официального сайта, его отдельных страниц по часам, дням и месяцам);

- обеспечивать пользователю возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

4. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

- вся размещаемая на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы сайта;

- пользователю должна предоставляться информация о структуре официального сайта и местоположении отображаемой страницы в этой структуре;

- на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование органа исполнительной власти;

- заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа, наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

- текстовый адрес каждой страницы в сети Интернет (универсальный указатель ресурса, URL) должен соответствовать ее содержанию (назначению).

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

- применение средств парольной защиты при размещении, изменении или удалении информации на официальном сайте;

- ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта, позволяющих обеспечивать учет времени и характера действий по размещению, изменению и удалению информации на официальном сайте, фиксировать регистрационные данные оператора официального сайта, совершившего изменения на официальном сайте;

- ежедневное копирование базы данных размещенной на официальном сайте информации на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления;

- защита информации от уничтожения, модификации и блокировки доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- хранение резервных материальных носителей с ежедневными копиями базы данных размещенной на официальном сайте информации - не менее одного года, с ежемесячными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее трех лет.

6. Информация размещается на официальном сайте, на русском языке. Наименования иностранных юридических и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.

Приложение 3
 к приказу Управления записи
 актов гражданского состояния
 Курганской области
 от «___» _____ 2018 года № ___
 «О требованиях к ведению
 официального сайта Управления записи
 актов гражданского состояния
 Курганской области»

**Перечень
 информации разделов на официальном сайте Управления записи актов
 гражданского состояния Курганской области в сети Интернет и ответственных
 лиц за ее размещение**

№ п/п	Категория информации	Наименование структурного подразделения, ответственного за предоставление информации	Периодичность размещения, сроки обновления информации
I. Об Управлении			
1.	Общая информация: - полное наименование, - сокращенное наименование, - почтовый адрес, - E-mail, - контакты, - телефон доверия	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
2.	Сведения о полномочиях Управления, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, Управления	отдел организационной и кадровой работы	В течение пяти рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих законов Курганской области и иных нормативных правовых актов. Перечень правовых актов поддерживается в актуальном состоянии
3.	Структура Управления	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
4.	Сведения о руководителе Управления, его заместителе, руководителях структурных подразделений Управления	отдел организационной и кадровой работы	В течение трех рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии
5.	Органы местного самоуправления	отдел организационной и кадровой работы	В течение пяти рабочих дней со дня принятия правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии
3.	Регламент Управления	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
4.	Служебный распорядок	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
5.	Используемые Управлением информационные системы	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	Поддерживается в актуальном состоянии
6.	Описание условий и порядка доступа заинтересованных лиц к государственным	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	В течение пяти рабочих дней со дня утверждения

	информационным системам, находящимся в ведении Управления, в том числе информация о платности доступа к информационным системам, либо получения сведений из информационных систем		
7.	Правовые акты, регулирующие порядок создания, ведения государственных информационных систем, а также порядок доступа заинтересованных лиц к информации, содержащейся в государственных информационных системах, находящихся в ведении Управления	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	В течение пяти рабочих дней со дня принятия правовых актов
II. Нормативная база			
8.	Сведения о законодательстве Российской Федерации, Курганской области по направлению деятельности Управления	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	Поддерживается в актуальном состоянии.
9.	Нормативные правовые акты, изданные Управлением, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	В течение пяти рабочих дней со дня принятия
10.	Проекты нормативных правовых актов Управления	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС, отдел организационной и кадровой работы, Курганский городской отдел, финансово-хозяйственный отдел	В сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года N 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009 года N 148 "Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Курганской области, принимаемых Губернатором Курганской области, Правительством Курганской области, исполнительными органами государственной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, и их проектов"
11.	Решения судов о признании недействующими нормативных правовых актов Управления	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	В течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу
12.	Административные регламенты и стандарты государственных услуг	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	В течение пяти рабочих дней со дня принятия

13.	Порядок обжалования нормативных правовых актов Управления и иных решений, действий (бездействия) Управления	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	Поддерживается в актуальном состоянии
14.	О персональных данных	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
III. Полезная информация			
	Новости	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
Деятельность Управления:			
15.	Планы работы и отчеты Управления	отдел организационной и кадровой работы	В течение пяти рабочих дней со дня утверждения (исполнения)
16.	План проведения плановых проверок органов ЗАГС органов местного самоуправления на очередной год	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	В течение пяти рабочих дней со дня утверждения
17.	Информация о результатах проверок, проведенных Управлением в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Управлении	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	Не позднее пяти рабочих дней со дня подписания актов проверки
18.	Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности Управления	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	Поддерживается в актуальном состоянии
19.	Перечень государственных и (или) иных программ, ответственным исполнителем которых является Управление	финансово-хозяйственный отдел	Поддерживается в актуальном состоянии
20.	Основные сведения о результатах реализации государственных и (или) иных программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение государственных и (или) иных программ финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга программных мероприятий	финансово-хозяйственный отдел	Ежеквартально
21.	Информация об участии Управления в международном сотрудничестве, включая официальные тексты международных договоров Российской Федерации	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
22.	Информация об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Управления, а также об официальных мероприятиях, организуемых Управлением (заседания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы и другие мероприятия), в частности анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездок, официальных мероприятий и их итоги	отдел организационной и кадровой работы	Анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий
23.	Тексты официальных выступлений	отдел организационной и	В течение одного рабочего

	и заявлений начальника Управления и его заместителя	кадровой работы	дня со дня выступления
24.	Соглашения о взаимодействии с иными органами государственной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти Курганской области, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	В течение пяти рабочих дней со дня проведения мероприятия либо заключения соглашения о взаимодействии указанных органов
25.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.	финансово-хозяйственный отдел	Поддерживается в актуальном состоянии
26.	План график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	финансово-хозяйственный отдел	Поддерживается в актуальном состоянии
27.	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	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
28.	Общественный совет при Управлении	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
	Статистическая информация:		
29.	Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	Поддерживается в актуальном состоянии
30.	Отчеты об использовании Управлением выделяемых бюджетных средств	финансово-хозяйственный отдел	Ежеквартально
31.	Отчеты о расходовании бюджетных ассигнований на информационное обеспечение деятельности органа государственной власти субъекта Российской Федерации и поддержке средств массовой информации	финансово-хозяйственный отдел	Два раза в год в течение 15 рабочих дней после отчетной даты (1 июля, 31 декабря)
32.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготам, отсрочках, рассрочках, а также о списании задолженности по платежам в областной бюджет	финансово-хозяйственный отдел	Ежемесячно
	Разъясняем законодательство:	отдел организации и	Поддерживается в

		контроля деятельности органов ЗАГС, Курганский городской отдел	актуальном состоянии
	Государственная гражданская служба:		
33.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу Курганской области	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
34.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы Курганской области, имеющих в Управлении	отдел организационной и кадровой работы	В течение трех рабочих дней после объявления вакантной должности
35.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей	отдел организационной и кадровой работы	В течение пяти рабочих дней со дня утверждения
36.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей	отдел организационной и кадровой работы	В сроки, установленные Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации"
37.	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Управлении	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
38.	Состав комиссии Управления по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей	отдел организационной и кадровой работы	В течение пяти рабочих дней со дня утверждения состава комиссии
39.	Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей государственной	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
40.	Перечень образовательных организаций, подведомственных Управлению	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
41.	Порядок работы комиссии при Правительстве Курганской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Курганской области и урегулированию конфликта интересов, включая порядок направления обращений для рассмотрения на комиссии	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
42.	Аттестация и квалификационный экзамен	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
43.	Резерв управленческих кадров	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
	Противодействие коррупции:		
44.	Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии

	коррупции		
45.	Антикоррупционная экспертиза	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
46.	Материалы рабочей группы по противодействию коррупции (протоколы заседаний рабочей группы Управления по противодействию коррупции)	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
47.	Методические материалы (информация для работодателей, обзор типовых ситуаций конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядка их урегулирования)	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
48.	Формы документов для заполнения	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
49.	Реализация положений Национального плана противодействия коррупции (планы мероприятий по противодействию и профилактике коррупции в Управлении и отчеты об их выполнении).	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
50.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	отдел организационной и кадровой работы	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока для подачи сведений
51.	Обратная связь для сообщений о фактах коррупции	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
	Это интересно:		
52.	Все о свадьбе	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС, отдел организационной и кадровой работы, Курганский городской отдел, финансово-хозяйственный отдел	Поддерживается в актуальном состоянии
53.	Секреты семейной жизни		
54.	О разном		
55.	Тайна имени		
IV. Приемная			
56.	Контакты	отдел организационной и кадровой работы	Поддерживается в актуальном состоянии
56.	Вопрос-ответ	Курганский городской отдел, отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	Поддерживается в актуальном состоянии
57.	Электронная почта	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	Поддерживается в актуальном состоянии
V. Госуслуги			
58.	Перечень государственных услуг	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	Поддерживается в актуальном состоянии
59.	Услуги в электронном виде	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	Поддерживается в актуальном состоянии
60.	Документы, подлежащие обязательному представлению	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	Поддерживается в актуальном состоянии

61.	Размеры государственной пошлины	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	Поддерживается в актуальном состоянии
62.	Оказание юридической помощи	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	Поддерживается в актуальном состоянии
63.	График приема заявлений на заключение брака	Курганский городской отдел	Поддерживается в актуальном состоянии
64.	Предварительная запись на подачу заявления о заключении брака	Курганский городской отдел	Поддерживается в актуальном состоянии
65.	Отзыв о доступности	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	Поддерживается в актуальном состоянии
VI. Проверки			
66.	Планы проведения проверок	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	В течение пяти рабочих дней со дня утверждения
67.	Результаты проверок	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	В течение пяти рабочих дней со дня подписания актов проверки
68.	Обзоры по результатам проведения проверок	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	Поддерживается в актуальном состоянии
VII. Открытые данные			
69.	Наименование органа исполнительной власти	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	Поддерживается в актуальном состоянии
70.	Перечень органов ЗАГС Курганской области	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	В течение пяти рабочих дней со дня принятия правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии
71.	Сведения о вакантных должностях, имеющих в Управлении	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	В течение трех рабочих дней после объявления вакантной должности
72.	Информация о результатах проверок органов местного самоуправления	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	В течение пяти рабочих дней со дня подписания актов проверки
73.	Сведения о предоставляемых государственных услугах в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	Поддерживается в актуальном состоянии
74.	Статистические сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния	отдел организации и контроля деятельности органов ЗАГС	Поддерживается в актуальном состоянии