



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЮМЕНИ
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ**

ПРИКАЗ

30.11.2022

№ 40-34-Вн-000259/22-

**О размещении информации
о деятельности учреждений
подведомственных
департаменту культуры
на официальных сайтах
и официальных страницах в сети
«Интернет»**

В соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 270-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и статью 10 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 02.09.2022 № 2523-р, приказом Минкультуры России от 20.02.2015 № 277 «Об утверждении требований к содержанию и форме предоставления информации о деятельности организаций культуры, размещаемой на официальных сайтах уполномоченного федерального органа исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций культуры в сети «Интернет», распоряжением Администрации города Тюмени от 03.02.2011 № 163 «Об организационно-документационном обеспечении деятельности Администрации города Тюмени», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, распоряжением Главы Администрации города Тюмени от 07.09.2007 № 241-рг «О департаменте культуры Администрации города Тюмени»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень информации, размещаемой на официальных сайтах подведомственных департаменту культуры Администрации города Тюмени учреждениях согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить перечень информации, размещаемой на официальных страницах подведомственных департаменту культуры Администрации города Тюмени учреждениях согласно приложению 2 к настоящему приказу;
3. Утвердить требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами подведомственных департаменту культуры Администрации города Тюмени учреждений согласно приложению 3 к настоящему приказу.
4. Руководителям подведомственных департаменту культуры Администрации города Тюмени учреждений:

обеспечить создание и функционирование официальных сайтов и официальных страниц учреждений в социальных сетях (ВКонтакте и Одноклассники) (далее — официальная страница) для обеспечения доступа к информации о деятельности учреждения и органов местного самоуправления города Тюмени;

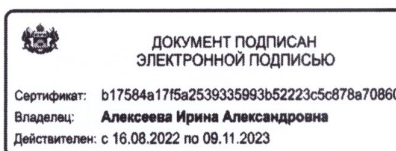
обеспечить взаимодействие официальных сайтов и официальных страниц учреждений с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

определить ответственных лиц за создание и функционирование официальных сайтов, а также размещение и актуализацию информации на них.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 01.12.2022.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя комитета по реализации культурной политики департамента культуры.

Директор департамента



И.А. Алексеева

**Перечень информации, размещаемой на официальных сайтах
подведомственных департаменту культуры
Администрации города Тюмени учреждениях**

№ п/п	Содержание информации	Периодичность размещения информации, сроки ее обновления
Общая информация		
1	Полное и сокращенное наименование учреждения	По факту возникновения или в течение 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений
2	Место нахождения, почтовый адрес, схема проезда	По факту возникновения или в течение 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений
3	Режим, график работы, контактные телефоны, номера телефонов справочных служб	По факту возникновения или в течение 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений
4	Адрес электронной почты, информация о наличии официальной страницы учреждения с указателем данной страницы в сети «Интернет»	По факту возникновения или в течение 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений
5	Структура учреждения (сведения о структурных подразделениях и филиалах, в том числе о режиме и графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты)	По факту возникновения или в течение 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений
6	Дата создания учреждения	В течение 10 рабочих дней со дня создания, в дальнейшем поддерживается в актуальном состоянии
7	Сведения об учредителе (учредителях)	По факту возникновения или в течение 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений
8	Сведения о полномочиях, задачах и функциях учреждения, его структурных подразделениях	По факту возникновения или в течение 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений
9	Перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих полномочия, задачи и	По факту возникновения или в течение 10 рабочих дней со дня

	функции учреждения, в том числе учредительные документы (копия устава, свидетельства о государственной регистрации, решение учредителя о создании и о назначении руководителя учреждения, положения о структурных подразделениях и филиалах)	создания, получения или внесения соответствующих изменений
10	Сведения о руководящем составе учреждения, ее структурных подразделений и филиалов (фамилии, имена, отчества, должности, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	По факту возникновения или в течение 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений
Информация о деятельности		
11	Сведения о видах предоставляемых учреждением услуг	По факту возникновения или в течение 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений
12	Копии нормативных правовых актов (локальных актов), устанавливающих цены (тарифы) на услуги либо порядок их установления, перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги	По факту возникновения или в течение 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений
13	Копия плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	По факту возникновения или в течение 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений
14	Информация о материально-техническом обеспечении предоставления услуг учреждением	По факту возникновения или в течение 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений
15	Копия лицензии на осуществление деятельности (при наличии)	По факту возникновения или в течение 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений
16	Информация о планируемых мероприятиях	В течение 10 рабочих дней до даты проведения мероприятия
17	Информация о выполнении муниципального задания, отчет о результатах деятельности учреждения	По факту возникновения или в течение 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений
18	Результаты независимой оценки качества оказания услуг учреждением, а также предложения об улучшении качества деятельности учреждения, план по улучшению качества работы учреждения	По факту возникновения или в течение 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений
19	Копии локальных актов учреждения, направленных на противодействие коррупции (план мероприятий по противодействию коррупции на очередной год, антикоррупционная политика, положение о конфликте интересов,	По факту возникновения или в течение 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений

	положение о комиссии по противодействию коррупции, положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, порядок уведомления работодателя о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, порядок информирования о возникновении конфликта интересов, кодекс этики и служебного поведения, правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, порядок рассмотрения обращений граждан по фактам коррупции, приказ о мерах по предупреждению незаконного сбора денежных средств, положение о декларации конфликта интересов, информационные памятки о противодействии коррупции)	
20	Обращения/вопросы граждан и организаций, поступившие на официальный сайт учреждения ответы учреждения на указанные обращения/вопросы	По факту возникновения
21	Ссылки на сайт Администрации города Тюмени и департамента культуры Администрации города Тюмени	В течение 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений

**Перечень информации, размещаемой на официальных страницах
подведомственных департаменту культуры
Администрации города Тюмени учреждениях**

№ п/п	Содержание информации	Периодичность размещения информации, сроки ее обновления
1	Информация об учреждении и его деятельности, в том числе: - наименование учреждения; - место нахождения, почтовый адрес; - адрес электронной почты; - контактные телефоны, номера телефонов справочных служб; - информация об официальном сайте учреждения	По факту возникновения или в течение 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений
2	Информация о планируемых мероприятиях	В течение 10 рабочих дней до даты проведения мероприятия
3	Обращения/вопросы граждан и организаций, ответы учреждения	По факту возникновения
4	Ссылки на официальные страницы Администрации города Тюмени и департамента культуры Администрации города Тюмени	В течение 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений

Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами подведомственных департаменту культуры Администрации города Тюмени учреждений

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальными сайтами учреждений подведомственных департаменту культуры Администрации города Тюмени (далее – официальный сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальных сайтах, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Для просмотра официальных сайтов не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре официальных сайтов.

4. Технологические и программные средства ведения официальных сайтов должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения официальных сайтов;

б) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение резервных носителей с ежемесячными копиями размещенной на официальных сайтах информации - не менее трех лет.

5. Официальные сайты должны предусматривать наличие альтернативных текстовых версий для инвалидов по зрению, переход к которым должен осуществляться с главной страницы официальных сайтов.

Версия для инвалидов по зрению должна соответствовать следующим параметрам:

- нетекстовая информация и нетекстовые материалы, представленные на официальных сайтах должны присутствовать также в версии для инвалидов по зрению в виде краткого описания такой нетекстовой информации, за исключением нетекстовой информации и нетекстовых материалов, используемых только с целью украшения и визуального оформления официальных сайтов;

- графические файлы формата PDF, содержащие документы в графическом виде, представленные в разделах официальных сайтов должны присутствовать также в версиях для инвалидов по зрению в текстовом формате;

- наличие возможности изменения размеров текстовой информации до 200%, шрифта, интервала между буквами (кернинг), а также цветовой схемы.

6. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на иностранных языках при условии одновременного размещения перевода информации на русский язык.