



МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ  
СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

П Р И К А З

«10» сентября 2020 г.

г. Махачкала

№ 273

**Об утверждении Положения об официальном сайте  
Министерства по делам гражданской обороны,  
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий  
стихийных бедствий Республики Дагестан**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства Республики Дагестан от 14.11.2014 № 546 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов исполнительной власти Республики Дагестан» и постановлением Правительства Республики Дагестан от 30 марта 2012 г. № 98 «Об утверждении типового положения о взаимодействии органа исполнительной власти Республики Дагестан со средствами массовой информации» приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об официальном сайте Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан (далее - МЧС Дагестана) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.mchsr.ru](http://www.mchsr.ru)) (далее - Сайт) (приложение № 1).

Регламент подготовки и размещения информации на Сайте (приложение №2).

2. Выполнение функции администратора и ответственного за сбор и размещение информации Сайта возложить на главного специалиста - эксперта отдела организации мероприятий в области обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах З.М. Мусаеву.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МЧС Дагестана в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.mchsr.ru](http://www.mchsr.ru)).

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на статс-секретаря-заместителя министра Н.А. Велиханова.

Министр

Н. Казимагомедов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об официальном сайте министерства по делам**  
**гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации**  
**последствий стихийных бедствий Республики Дагестан в**  
**информационно-телекоммуникационной сети «интернет»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет статус, порядок организационно-технического обеспечения и информационного наполнения официального сайта Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан (далее - МЧС Дагестана) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Сайт).

1.2. Сайт МЧС Дагестана является официальным источником информации о деятельности Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан и подведомственных ему учреждений.

1.3. Информационные ресурсы, размещаемые на Сайте, являются открытыми и общедоступными.

1.4. Информация, полученная на законных основаниях из информационных ресурсов Сайта гражданами и хозяйствующими субъектами, может быть использована ими в некоммерческих целях для дальнейшего распространения с обязательной ссылкой на источник информации.

1.5. Информация, размещаемая на сайте должна соответствовать требованиям статьи 13 Федерального закона 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и постановлению Правительства Республики Дагестан от 14 ноября 2014 г. № 546 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов исполнительной власти Республики Дагестан».

**II. Основные понятия и термины**

2.1. Сайт - единая точка доступа к информационным данным и услугам, предоставляемым МЧС Дагестана посредством универсального web-интерфейса через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», являющийся официальным источником информации о деятельности Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Web-сервер (или веб-сервер) - программно-технический комплекс, обеспечивающий предоставление информации в сети «Интернет». Веб-сервер хранит и предоставляет доступ к данным, организованным в виде веб-страниц.



Веб-сервер отвечает за обработку запросов пользователей к portalу и исполнение других серверных приложений.

2.3. Ответственное должностное лицо - сотрудник, имеющий персональный доступ, назначенный приказом министра, ответственный за сбор и размещение информации согласно Регламенту Сайта МЧС Дагестана и подведомственных учреждений в сети «Интернет» (далее - Регламент).

2.4. Администратор Сайта (далее - администратор) - уполномоченное приказом МЧС Дагестана лицо, обеспечивающее эксплуатацию, администрирование и сопровождение Сайта.

### III. Цели и задачи

3.1. Основной целью создания Сайта является обеспечение реализации конституционных прав граждан на получение достоверной информации о деятельности МЧС Дагестана и подведомственных ему учреждений, а также удовлетворение информационных потребностей органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных и иных организаций.

3.2. Основные задачи Сайта:

обеспечение граждан оперативной и достоверной информацией о деятельности МЧС Дагестана и подведомственных учреждений;

обеспечение открытости в деятельности МЧС Дагестана и подведомственных учреждений;

обеспечение интерактивного взаимодействия населения Республики Дагестан, представителей общественности с МЧС Дагестана;

формирование целостного объективного образа республики в сфере гражданской обороны;

повышение эффективности существующих механизмов общественного контроля над деятельностью исполнительных органов государственной власти республики;

оперативное и объективное информирование населения Республики Дагестан, российского и мирового сообщества о наиболее значимых событиях, происходящих в сфере МЧС Дагестана.

### IV. Организационно-техническое обеспечение

Организационно-техническое обеспечение работы Сайта осуществляет администратор, который обеспечивает:

4.1. Организацию интернет-канала для доступа к Web-серверу.

4.2. Организацию доступа пользователей к ресурсам Сайта.

4.3. Формирование и обоснование требований на закупку необходимого компьютерного и коммуникационного и прочего оборудования, необходимого для работы Сайта.

### V. Требования к технологическим, программным и

## лингвистическим средствам обеспечения пользования Сайта

5.1. Технологические и программные средства ведения интернет-сайта должны обеспечивать:

а) доступ пользователей к ознакомлению с информацией, размещенной на интернет-сайте, на основе распространенных веб-обозревателей. При этом не должна предусматриваться установка на компьютеры пользователей технологических и программных средств, специально созданных для просмотра интернет-сайта;

б) защиту информации, размещенной на Сайте.

Под защитой информации понимается деятельность администратора по обеспечению сохранности информации, предупреждению и пресечению попыток ее уничтожения, несанкционированного изменения и копирования, а также нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами.

5.2. В целях защиты информации администратору должна быть предоставлена возможность обеспечивать:

а) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления;

б) применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты;

в) ограничение доступа к техническим средствам, на которых располагаются средства программного и технологического обеспечения.

5.3. Размещение на Сайте информации осуществляется на русском языке.

## VI. Информационное наполнение Сайта

6.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется в соответствии с Регламентом Сайта МЧС Дагестана, далее по тексту именуемым «Регламент».

6.2. Лица, ответственные за размещение информации о деятельности Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан на Сайте, назначаются приказом МЧС Дагестана.

6.3. Специалист кадровой службы МЧС Дагестана обязан незамедлительно информировать администратора о прекращении полномочий ответственного лица и в течение 5 рабочих дней обеспечить назначение нового ответственного лица.

6.4. Примерный объем и содержание информации о деятельности МЧС Дагестана и подведомственных ему организаций, размещаемой на Сайте, формируется в соответствии с Регламентом подготовки и размещения информации о деятельности МЧС Дагестана (приложение №2 к приказу).

6.5. Ответственность за достоверность, актуальность и соответствие законодательству Российской Федерации информации, публикуемой МЧС Дагестана, несет МЧС Дагестана, в том числе:

в случае подготовки публикаций и документов с использованием информации (материалов) сторонних источников (авторов) для публикации на Сайте, за несоблюдение законодательства РФ об авторском праве;



за размещение информации, отнесенной действующим законодательством к информации ограниченного доступа.

6.6. Периодичность обновления информации на Сайте определяется Регламентом.

## VII. Управление Сайтом

7.1. Оперативное управление Сайтом осуществляет администратор. Текущее управление и планирование работы Сайта осуществляют ответственные лица Сайта.

7.2. Администратор:

обеспечивает организацию доступа ответственных лиц к внутренним ресурсам Сайта в рамках предоставленных им полномочий;

взаимодействует в установленном порядке с организациями, обеспечивающими разработку дизайна и программного обеспечения Сайта;

формирует и представляет в МЧС Дагестана предложения по изменению порядка доступа к разделам Сайта;

взаимодействуют со сторонними организациями в рамках своих полномочий.

Ответственные лица:

формируют новостную ленту на Сайте;

вносят изменения в структуру Сайта, согласованные с министром и ответственными лицами;

осуществляют контроль за качественным содержанием, информационным наполнением и своевременным обновлением всех разделов и страниц Сайта;

осуществляют контроль за соответствием информации, размещенной на Сайте, и его структуры Федеральному закону от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

согласуют изменение дизайна Сайта;

формируют и представляют в МЧС Дагестана предложения по изменению структуры, содержанию, срокам представления информации и совершенствованию работы Сайта;

взаимодействуют со сторонними организациями в рамках своих полномочий.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Сайта министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным**  
**ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий**  
**Республики Дагестан**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент (далее - Регламент) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и постановлением Правительства Республики Дагестан от 30 марта 2012 г. № 98 «Об утверждении типового положения о взаимодействии органа исполнительной власти Республики Дагестан со средствами массовой информации» устанавливает порядок организации подготовки и размещения информации на официальном сайте Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан (далее - МЧС Дагестана).

1.2. Официальный Сайт МЧС Дагестана (далее - Сайт) является информационной системой общего пользования, размещенной в сети «Интернет», в состав которой входят информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности МЧС Дагестана, его подведомственных учреждений, необходимую гражданам и организациям для реализации их прав, обязанностей и законных интересов.

1.3. Структура информационных ресурсов Сайта определяется в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 30 марта 2012 г. № 98 "Об утверждении типового положения о взаимодействии органа исполнительной власти Республики Дагестан со средствами массовой информации".

1.4. Информационные ресурсы Сайта, кроме информации, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Регламента, могут содержать иную информацию, не противоречащую действующему законодательству, состав которой определяется целями и задачами деятельности МЧС Дагестана.

1.5. Определение информации, предусмотренной для размещения, удаления или изменения места нахождения в разделах Сайта (далее - размещение), о деятельности МЧС Дагестана осуществляется Министерством в соответствии с установленной сферой ведения и в порядке, определенном настоящим Регламентом.

1.6. Размещение информации о деятельности МЧС Дагестана на Сайте осуществляется ответственным лицом, а подготовка и представление информации осуществляется ответственными лицами согласно пункту 3 настоящего Регламента.



1.7. Подведомственные организации в соответствии с утвержденным графиком подачи информации направляют информационные материалы о своей деятельности ответственными лицам Сайта для последующего размещения на Сайте МЧС Дагестана.

1.8. Ответственное лицо Сайта в случае необходимости запрашивает информацию в подведомственных учреждениях Министерства.

## II. Форматы, процедуры представления и размещения информации на официальном Сайте Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан

2.1. Информация для размещения на Сайте предоставляется ответственному лицу на дискете, компакт-диске или по внутренней сети МЧС Дагестана (форматы Microsoft Office). Графические материалы (фотографии) предоставляются на бумажном носителе или в цифровом виде (формат jpeg, gif). Информация предоставляется с указанием, в какой раздел (разделы) информационной структуры Сайта она должна быть размещена. В отдельных случаях по согласованию с администратором информация может предоставляться по электронным каналам передачи данных общего пользования.

2.2. Нормативные правовые акты, предусмотренные для размещения на Сайте, предоставляются в виде текста или изображения текста (файл в графическом формате jpeg, tiff, gif, pdf) с указанием сведений об их официальном опубликовании.

2.3. Ответственное лицо выполняет процедуру размещения информации, предоставляемой в соответствии с п. 2.1 и п. 2.2 настоящего Регламента, только после получения копии информации на бумажном носителе, завизированной МЧС Дагестана.

2.4. Информационные материалы, направленные для размещения на Сайте, хранятся у ответственного лица Сайта в течение одного года.

2.5. Перед размещением информации на Сайте ответственное лицо проверяет соответствие ее электронного вида бумажному носителю или текстам официальных публикаций, при необходимости форматирует и осуществляет иную необходимую подготовку информации к размещению на Сайте.

2.6. В случае обнаружения несоответствия информации, представленной в электронном виде, ее копии на бумажном носителе ответственное лицо уточняет необходимые данные у ответственных лиц МЧС Дагестана и подведомственных учреждений согласно пункту 3 настоящего Регламента.

2.7. Информационные материалы, направленные для размещения на Сайте, должны иметь полный доработанный вид без орфографических ошибок. Приложения к документам должны иметь такой вид, в котором их увидит пользователь. В противном случае информация будет отправлена на доработку ответственным лицом.

## ПЕРЕЧЕНЬ

**Информации о деятельности министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан, обязательной к размещению в информационно-телекоммуникационной сети «интернет»**

N п/п	Категория информации	Формы размещения	Периодичность размещения	Ответственные за представление сведений
1	2	3	4	5
<p align="center">1. Общая информация о Министерстве по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан (далее – МЧС Дагестана)</p>				
1.1.	<p>Полное и сокращенное наименования Министерстве по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан (далее – МЧС Дагестана), почтовый адрес, адрес электронной почты, развернутый телефонный справочник и "телефон доверия" при наличии</p>	<p>В формате текста и таблиц</p>	<p>поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>отдел по вопросам государственной службы, кадров и дело-производства, помощник по вопросам противодействия коррупции</p>
1.2.	<p>Сведения о полномочиях органа исполнительной власти Республики Дагестан, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия органа исполнительной власти Республики Дагестан</p>	<p>В формате текста</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта, определяющего полномочия органа исполнительной власти</p>	<p>структурные подразделения МЧС Дагестана</p>
1.3.	<p>Структура МЧС Дагестана</p>	<p>В формате текста и таблиц</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу</p>	<p>структурные подразделения МЧС Дагестана</p>



			правового акта, утверждающего структуру	
1.4.	Сведения о руководстве МЧС Дагестана (фамилии, имена, отчества, а также при согласии - иные сведения о них)	В формате текста и таблиц	в течение 3 рабочих дней со дня назначения руководителя. Поддерживается в актуальном состоянии	отдел по вопросам государственной службы, кадров и дело производства, подведомственные учреждения
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	В формате текста и таблиц	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта о создании подведомственной организации. Поддерживается в актуальном состоянии	отдел по вопросам государственной службы, кадров и дело производства
1.6.	Сведения о средствах массовой информации, функциях и полномочиях учредителя, которые возложены на МЧС Дагестана, в частности их перечень, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов и адреса официальных сайтов средств массовой информации	В формате текста и таблиц	в течение 5 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации или изменения информации о нем. Поддерживается в актуальном состоянии	структурные подразделения МЧС Дагестана
<b>2. Информация о нормотворческой деятельности МЧС Дагестана</b>				
2.1.	Нормативные правовые акты, изданные МЧС Дагестана, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	В формате текста	в течение 5 рабочих дней со дня издания нормативного правового акта	Консультант-юрист; структурные подразделения МЧС Дагестана

2.2.	Сведения о судебных постановлениях по делам о признании не действующими нормативных правовых актов МЧС Дагестана	В формате текста	в течение 5 рабочих дней со дня поступления судебного постановления в орган исполнительной власти	Консультант-юрист; структурные подразделения МЧС Дагестана
2.3.	Административные регламенты	В формате текста	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения административного регламента и стандарта государственных услуг	отдел надзорной деятельности
2.4.	Проекты законов Республики Дагестан, указов Главы Республики Дагестан, постановлений Правительства Республики Дагестан, нормативных правовых актов, разрабатываемых МЧС Дагестана	В формате текста	в течение 2 рабочих дней со дня направления проекта на согласование	Консультант-юрист; структурные подразделения МЧС Дагестана
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	В формате текста	в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта на согласование	Консультант-юрист
3. Информация о текущей деятельности МЧС Дагестана (в пределах компетенции)				
3.1.	Информация об официальных визитах, о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций МЧС Дагестана, а также об	В формате текста, фото, видеомонтажа	анонсы официальных визитов (рабочих поездок,	структурные подразделения МЧС Дагестана



	официальных мероприятиях, организуемых МЧС Дагестана, его территориальными органами (заседания, встречи, брифинги, семинары, "круглые столы" и другие мероприятия), в частности, анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездок, официальных мероприятий и их итоги		официальных мероприятий) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официальных визитов (рабочих поездок, мероприятий) - в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий	
3.2.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей МЧС Дагестана	В формате текста	в течение одного рабочего дня со дня выступления	структурные подразделения МЧС Дагестана
3.3.	Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности МЧС Дагестана	В формате текста	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения органом исполнительной власти информационных и аналитических материалов	структурные подразделения МЧС Дагестана
3.4.	Сведения о взаимодействии МЧС Дагестана, с общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в	В формате текста	в течение 5 рабочих дней со дня проведения мероприятия либо заключения соглашения о	структурные подразделения МЧС Дагестана

	том числе федеральными, а также о соглашениях по взаимодействию с указанными органами		взаимодействии с указанными органами	
3.5.	Планы деятельности МЧС Дагестана	В формате текста и таблиц	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения планов деятельности органа исполнительной власти	структурные подразделения МЧС Дагестана
3.6.	Перечень государственных программ Российской Федерации и государственных программ Республики Дагестан, заказчиком или исполнителем которых является МЧС Дагестана (при наличии)	В формате текста и таблиц	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих программ	структурные подразделения МЧС Дагестана
3.7.	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)	В формате текста и таблиц	ежеквартально, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным	Отдел организации мероприятий в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций
3.8.	План проведения проверок, проводимых МЧС Дагестана в пределах его полномочий	В формате текста и таблиц	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения плана проведения	отдел надзорной деятельности



			плановых проверок	
3.9.	Информация о результатах проверок, проведенных МЧС Дагестана в пределах его полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в МЧС Дагестана (при наличии)	В формате текста и таблиц	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	структурные подразделения МЧС Дагестана
3.10	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МЧС Дагестана	В формате текста	поддерживается в актуальном состоянии	отдел финансового, материально-технического обеспечения и контрактной службы
3.11	План-график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, проводимых МЧС Дагестана, их территориальными органами и подведомственными организациями	В формате текста и таблиц	ежеквартально	отдел финансового, материально-технического обеспечения и контрактной службы
3.12	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)	В формате текста	поддерживается в актуальном состоянии	отдел ГО и ЧС, отдел пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, отдел надзорной деятельности
<b>4. Статистическая информация о деятельности МЧС Дагестана</b>				
4.1.	Статистические данные и	В формате	не позднее 5	отдел ГО и ЧС,

	показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям МЧС Дагестана	текста и таблиц	рабочих дней со дня получения статистических данных и показателей	отдел пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, отдел надзорной деятельности, отдел финансового, материально-технического обеспечения и контрактной службы
4.2.	Сведения об использовании МЧС Дагестана выделяемых бюджетных средств	В формате текста и таблиц	ежеквартально	отдел ГО и ЧС, отдел пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, отдел надзорной деятельности, отдел финансового, материально-технического обеспечения и контрактной службы
4.3.	Статистическая информация о ходе размещения заказов для государственных нужд (среднее количество участников торгов, процент экономии)	В формате текста и таблиц	поддерживается в актуальном состоянии	отдел финансового, материально-технического обеспечения и контрактной службы
5. Информация о координационных и совещательных органах, образованных МЧС Дагестана				
5.1.	Перечень координационных и совещательных органов, образованных органом	В формате текста	в течение 5 рабочих дней со дня создания	Структурные подразделения МЧС Дагестана



	исполнительной власти Республики Дагестан			
5.2.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности координационных и совещательных органов	В формате текста	в течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативных правовых актов	Структурные подразделения МЧС Дагестана
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	В формате текста и таблиц	в течение 5 рабочих дней со дня издания нормативных правовых актов	Структурные подразделения МЧС Дагестана
5.4.	Информация о заседаниях координационных и совещательных органов, в частности анонсы заседаний, протоколы заседаний координационных и совещательных органов	В формате текста	анонсы заседаний не позднее 3 рабочих дней до заседания. Протоколы заседаний в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола	Структурные подразделения МЧС Дагестана
<b>6. Информация о кадровом обеспечении МЧС Дагестана</b>				
6.1.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу Республики Дагестан	В формате текста	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел по вопросам государственной службы, кадров и дело производства
6.2.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы	В формате текста	в течение 3 рабочих дней после	Отдел по вопросам государственной

	Республики Дагестан, имеющих в органе исполнительной власти Республики Дагестан		объявления вакантной должности	службы, кадров и дело производства
6.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан в МЧС Дагестана	В формате текста	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Отдел по вопросам государственной службы, кадров и дело производства
6.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан	В формате текста	условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты - в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса	Отдел по вопросам государственной службы, кадров и дело производства
6.5.	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в МЧС Дагестана	В формате текста и таблиц	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел по вопросам государственной службы, кадров и дело производства
6.6.	Составы комиссий по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в МЧС Дагестана	В формате текста	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения состава комиссии по организации и проведению конкурсов	Отдел по вопросам государственной службы, кадров и дело производства
6.7.	Порядок обжалования результатов конкурса на	В формате текста	в течение 5 рабочих дней со	Отдел по вопросам



	замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в МЧС Дагестана		дня утверждения порядка	государственной службы, кадров и дело производства
6.8.	Перечень образовательных учреждений, подведомственных органу исполнительной власти Республики Дагестан (при наличии), с указанием почтовых адресов, номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	В формате текста	поддерживается в актуальном состоянии	ГКОУ РД «УМЦ по ГО и ЧС»
6.9.	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	В формате текста	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка	Отдел по вопросам государственной службы, кадров и дело производства
6.10	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в МЧС Дагестана	В формате текста	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел по вопросам государственной службы, кадров и дело производства, Помощник министра по вопросам противодействия коррупции
7. Информация о работе МЧС Дагестана с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления				

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 МЧС Дагестана	В формате текста	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения нормативного правового и иного акта	Отдел по вопросам государственной службы, кадров и дело производства
7.2.	Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления Республики Дагестан	В формате текста	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел по вопросам государственной службы, кадров и дело производства
7.3.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом исполнительной власти Республики Дагестан к рассмотрению	В формате текста	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения формы обращений, заявлений и иных документов	Отдел по вопросам государственной службы, кадров и дело производства
7.4.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений и органов государственной власти	В формате текста	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка и времени приема	Отдел по вопросам государственной службы, кадров и дело производства
7.5.	Фамилия, имя, отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица МЧС	В формате текста	в течение 5 рабочих дней со дня назначения	Отдел по вопросам государственной службы, кадров и



	<p>Дагестана, к полномочиям которых отнесены:</p> <p>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</p>			дело производства
7.6.	<p>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</p>	В формате текста	ежеквартально, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Отдел по вопросам государственной службы, кадров и дело производства
<p>8. Сведения об информационных системах, банках данных, реестрах, регистрах, находящихся в ведении МЧС Дагестана</p>				
8.1.	<p>Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении МЧС Дагестана</p>	В формате текста	поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организации мероприятий в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций
8.2.	<p>Описание условий и порядка</p>	В формате	в течение 5	Отдел

	<p>доступа заинтересованных лиц к государственным информационным системам, находящимся в ведении МЧС Дагестана и подведомственных ему организаций, в том числе информация о платности доступа к информационным системам либо получения сведений из информационных систем</p>	<p>текста</p>	<p>рабочих дней со дня утверждения</p>	<p>организации мероприятий в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций</p>
8.3.	<p>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 МЧС Дагестана и подведомственных ему организаций</p>	<p>В формате текста</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативных правовых и иных актов</p>	<p>Отдел организации мероприятий в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций</p>
9.	<p>Иная информация о деятельности МЧС Дагестана, подлежащая размещению в сети "Интернет" в соответствии с законами, указами, постановлениями и другими нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации и Республики Дагестан</p>	<p>В формате текста</p>	<p>в сроки, установленные соответствующими законами, указами, постановлениями и и другими нормативными правовыми актами</p>	<p>Структурные подразделения МЧС Дагестана</p>