

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Об обеспечении доступа к информации о деятельности Парламента Кабардино-Балкарской Республики

(в редакции Распоряжения Председателя Парламента КБР
от 13.06.2023 № 28-Р-Пр)

В соответствии с Федеральным законом "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (далее - Федеральный закон):

1. Утвердить:
 - перечень информации о деятельности Парламента Кабардино-Балкарской Республики, размещаемой в сети Интернет (приложение № 1);
 - требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Парламента Кабардино-Балкарской Республики в сети Интернет (приложение № 2).
2. Аппарату Парламента Кабардино-Балкарской Республики обеспечить:
 - размещение информации о деятельности Парламента Кабардино-Балкарской Республики, в том числе размещение в сети Интернет информации в соответствии с перечнем информации о деятельности Парламента Кабардино-Балкарской Республики, за исключением информации ограниченного доступа;
 - соблюдение сроков размещения в сети Интернет информации о деятельности Парламента Кабардино-Балкарской Республики;
 - достоверность и своевременное обновление размещаемой в сети Интернет информации о деятельности Парламента Кабардино-Балкарской Республики.
3. Обеспечение организации доступа к информации о деятельности Парламента Кабардино-Балкарской Республики возложить на отдел информационно-технологического обеспечения Аппарата Парламента Кабардино-Балкарской Республики.
4. Создать и оборудовать в здании Парламента Кабардино-Балкарской Республики пункт подключения к сети Интернет.
5. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2010 года.

Председатель Парламента
Кабардино-Балкарской Республики

А. Чеченов

Приложение № 1
к распоряжению Председателя Парламента
Кабардино-Балкарской Республики
от 22 декабря 2009 года № 100-Р-Пр

ПЕРЕЧЕНЬ

**информации о деятельности Парламента Кабардино-Балкарской Республики,
размещаемой в сети Интернет**

	Категория информации	Срок размещения	Служба, организующая предоставление информации
1.	Нормативные правовые акты, составляющие правовую основу деятельности Парламента Кабардино-Балкарской Республики	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта	Правовое управление
2.	Нормативные правовые акты Парламента Кабардино-Балкарской Республики	поддерживается в актуальном состоянии	Управление документационного обеспечения
3.	Судебные постановления по делам о признании недействующими нормативных правовых актов Парламента Кабардино-Балкарской Республики	в течение 5 рабочих дней со дня поступления вступившего в законную силу судебного решения	Правовое управление
4.	Сведения о координационных и совещательных органах, образуемых Парламентом Кабардино-Балкарской Республики:		Управление документационного обеспечения
	перечень координационных и совещательных органов	в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании органа	
	положения о координационных и совещательных органах	в течение 5 рабочих дней со	

		дня подписания правового акта об утверждении соответствующего положения	
	сведения о составе координационных и совещательных органов	в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта об утверждении состава соответствующего координационного или совещательного органа	
	сведения о деятельности координационных и совещательных органов		Управление по организационному и финансовому обеспечению деятельности комитетов
5.	Сведения об основных мероприятиях Парламента Кабардино-Балкарской Республики, в том числе о законопроектной деятельности Парламента Кабардино-Балкарской Республики:		Управление по организационному и финансовому обеспечению деятельности комитетов
	планы основных мероприятий Парламента Кабардино-Балкарской Республики	в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта	
	сведения об исполнении планов законопроектной деятельности Парламента Кабардино-Балкарской Республики	ежеквартально	
	сведения о республиканских проектах законов (с текстами проектов республиканских законов)	в течение 5 рабочих дней со дня внесения законопроекта в Парламент Кабардино-Балкарской Республики субъектом права законодательной инициативы	

6.	Сведения о протокольных мероприятиях, служебных командировках и других официальных мероприятиях Председателя Парламента Кабардино-Балкарской Республики, заместителей (включая первого заместителя) Парламента Кабардино-Балкарской Республики:		Управление по связям с общественностью и взаимодействию со средствами массовой информации
	анонсы официальных мероприятий	не позднее дня, предшествующего началу официального мероприятия	
	сведения об итогах официальных мероприятий	в течение 5 рабочих дней со дня завершения официально-го мероприятия	
7.	Сведения об основных мероприятиях, проводимых Парламентом Кабардино-Балкарской Республики, в том числе о заседаниях Парламента Кабардино-Балкарской Республики, президиумах Парламента Кабардино-Балкарской Республики		Управление по связям с общественностью и взаимодействию со средствами массовой информации
	анонсы предстоящих мероприятий	не позднее дня, предшествующего мероприятию	
	сведения о результатах мероприятий	в течение 5 рабочих дней со дня завершения мероприятия	
	анонсы заседаний Парламента Кабардино-Балкарской Республики и президиума Парламента Кабардино-Балкарской Республики	в течение одного дня, предшествующего заседанию Парламента Кабардино-Балкарской Республики, президиума Парламента Кабардино-Балкарской Республики	
	информация о решениях, принятых на заседаниях Парламента Кабардино-Балкарской Республики, президиума Парламента Кабардино-Балкарской Республики	в течение одного дня со дня подписания протокола заседания Парламента Кабарди-	

		но-Балкарской Республики, президиума Парламента Кабардино-Балкарской Республики	
8.	Сведения о межпарламентских соглашениях, заключенных (подписанных) Парламентом Кабардино-Балкарской Республики	в течение 5 рабочих дней со дня заключения (подписания) межпарламентского соглашения	Управление документационного обеспечения
9.	Информация о работе Парламента Кабардино-Балкарской Республики с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления:		
	Административный регламент рассмотрения обращений граждан в Парламент Кабардино-Балкарской Республики	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка рассмотрения обращений граждан, поступивших в Парламент Кабардино-Балкарской Республики	Управление документационного обеспечения
	график приема граждан депутатами Парламента Кабардино-Балкарской Республики	поддерживается в актуальном состоянии	Управление по организационному и финансовому обеспечению деятельности комитетов
	обзоры обращений, поступивших в Парламент Кабардино-Балкарской Республики, включающие информацию о результатах рассмотрения обращений и о принятых мерах	ежемесячно, в течение первых 5 дней	Управление по организационному и финансовому обеспечению деятельности комитетов
	фамилия, имя и отчество руководителя подразделения	поддерживается в актуальном	Управление документа-

	или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	состоянии	ционного обеспечения
10.	Сведения о Председателе Парламента Кабардино-Балкарской Республики, заместителях (включая первого заместителя) Председателя Парламента Кабардино-Балкарской Республики и председателях комитетов, депутатов:		Управление по вопросам государственной службы и кадров
	фамилии, имена, отчества, фотографии Председателя Парламента Кабардино-Балкарской Республики, заместителей (включая первого заместителя) Председателя Парламента, председателей комитетов, депутатов, сведения об их полномочиях (компетенции), а также при наличии согласия указанных лиц, иные сведения о них	поддерживается в актуальном состоянии	
	сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера Председателя Парламента Кабардино-Балкарской Республики, заместителей (включая первого заместителя) Председателя Парламента, председателей комитетов, депутатов, их супругов и несовершеннолетних детей	в течение 10 рабочих дней со дня предоставления указанных сведений	
11.	Сведения об органах, образованных при Парламенте Кабардино-Балкарской Республики:		Управление документационного обеспечения
	перечень органов, образованных при Парламенте Кабардино-Балкарской Республики	в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании органа или организации	
	описание компетенции, задач и функций органов, образо-	в течение 5 рабочих дней со	

	ванных при Парламенте Кабардино-Балкарской Республики	дня подписания акта, утвердившего компетенцию органа или организации	
12.	Структура Аппарата Парламента Кабардино-Балкарской Республики	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры	Управление документационного обеспечения
13.	Информация о кадровом обеспечении Аппарата Парламента Кабардино-Балкарской Республики		Управление по вопросам государственной службы и кадров
	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу	поддерживается в актуальном состоянии	
	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющих в Аппарате Парламента Кабардино-Балкарской Республики	в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности	
	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Аппарате Парламента Кабардино-Балкарской Республики	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	
	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты – в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса	
	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Аппарате Парламента Кабардино-Балкарской Республики	поддерживается в актуальном состоянии	

	Состав комиссии по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в федеральном органе исполнительной власти и его территориальных органах	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения состава комиссии	
14.	Порядок работы комиссии по служебным спорам, соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Кабардино-Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Кабардино-Балкарской Республики и урегулированию конфликта интересов	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка	
15.	Общая информация о деятельности Парламента Кабардино-Балкарской Республики:		
	наименование и структура Парламента Кабардино-Балкарской Республики, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа	поддерживается в актуальном состоянии	Управление документационного обеспечения Управление по вопросам государственной службы и кадров
	сведения о полномочиях, задачах и функциях Парламента Кабардино-Балкарской Республики, а также перечень правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	поддерживается в актуальном состоянии	Правовое управление
	сведения о средствах массовой информации, учрежденных Парламентом Кабардино-Балкарской Республики	поддерживается в актуальном состоянии	Управление по связям с общественностью и взаимодействию со сред-

			ствами массовой информации
	информация об официальных страницах Парламента Кабардино-Балкарской Республики с указателями данных страниц в сети "Интернет"	поддерживается в актуальном состоянии	Управление по связям с общественностью и взаимодействию со средствами массовой информации
16.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Парламентом Кабардино-Балкарской Республики к рассмотрению	поддерживается в актуальном состоянии	Правовое управление
17.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) Парламента Кабардино-Балкарской Республики	поддерживается в актуальном состоянии	Правовое управление
18.	Тексты (стенограммы) и (или) видеозаписи заседаний Парламента Кабардино-Балкарской Республики, официальных выступлений и заявлений Председателя и заместителей Председателя Парламента Кабардино-Балкарской Республики	в течение 10 рабочих дней со дня предоставления указанных сведений	Управление документационного обеспечения
19.	Иная информация о деятельности Парламента Кабардино-Балкарской Республики, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Кабардино-Балкарской Республики	поддерживается в актуальном состоянии	Структурные подразделения, к компетенции которых относится соответствующая информация

Примечания: 1. Предусмотренные настоящим перечнем нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются на официальном сайте Парламента Кабардино-Балкарской Республики в сети Интернет с указанием их вида, наименования государственного органа, принявшего акт, наименования акта, даты его принятия (подписания) и номера.

2. Иные документы размещаются на официальных сайтах в сети Интернет с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.

3. В случае если в информации, подлежащей размещению на официальном сайте Парламента Кабардино-Балкарской Республики в сети Интернет в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и другое), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.

ТРЕБОВАНИЯ
к технологическим, программным и лингвистическим средствам
обеспечения пользования официальным сайтом Парламента
Кабардино-Балкарской Республики в сети Интернет

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом Парламента Кабардино-Балкарской Республики в сети Интернет (далее – сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

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

3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

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

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 информации, размещенной на сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Информация, помимо русского языка, может также быть размещена на других государственных языках республики или иностранных языках.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.