



**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

**Об утверждении Положений об информационной открытости
образовательных организаций и организаций культуры**

г. Ханты-Мансийск
«___» _____ 2017 г.

09/Департамент культуры АО



458681958101

№ 09-ОД-244/01-09

от: 27/07/2017

Во исполнение постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26 мая 2014 года № 63 «О координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, сформированных Губернатором Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и подведомственных им учреждений», приказа Министерства культуры Российской Федерации от 20 февраля 2015 года № 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»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об информационной открытости образовательных организаций согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение об информационной открытости организаций культуры согласно Приложению 2 к настоящему приказу.

3. Руководителям государственных учреждений, подведомственных Депкультуры Югры:

3.1. осуществить организационно-технические мероприятия по разработке и принятию в установленном порядке Положений об информационной открытости;

3.2. назначить из числа заместителей директора ответственного за руководство работами по обеспечению информационной открытости;

3.3. в срок до 20 августа направить в адрес отдела программ развития культуры и информационно-аналитической деятельности (А.Н. Морозова) информацию об исполнении настоящего приказа, копии утверждённых в установленном порядке Положений об информационной открытости, а также информацию согласно перечню, указанному в Разделе 2 Приложений 1 и 2 по установленной форме согласно приложения 3 к настоящему приказу.

4. Отделу программ развития культуры и информационно-аналитической деятельности:

4.1. разместить в установленном порядке настоящий приказ на сайте Депкультуры Югры;

4.2. организовать в срок до 25 августа 2017 года проведение мониторинга размещения информации на официальных сайтах государственных учреждений, подведомственных Депкультуры Югры, согласно требований Приложений 1,2 к настоящему приказу.

4.3. представить в срок до 29 августа 2017 года итоги мониторинга в виде аналитической справки в адрес первого заместителя директора Депкультуры Югры.

5. Отделу правовой, организационной и кадровой работы (Р.Х. Шамсутдинов) ознакомить с настоящим приказом заинтересованных лиц согласно Приложению 4 к настоящему приказу.

6. Ответственность за исполнение приказа возложить на начальника управления финансово-экономической и аналитической деятельности.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора Депкультуры Югры.

Директор Департамента



Н.М. Казначеева

Приложение 1
к приказу Депкультуры Югры
от 27.07.2014 № 09-09-244/01-09

(Наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО

Протокол _____

(наименование коллегиального органа
управления / представительного органа
работников)

от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказ _____

(наименование образовательной
организации)

от _____ № _____

Положение об информационной открытости образовательных организаций

Раздел 1. Общие положения

1.1. Образовательная организация (наименование образовательной организации; далее – ОО) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.3. Настоящее Положение определяет:

- перечень раскрываемой ОО информации;
- способы и сроки обеспечения ОО открытости и доступности информации;
- ответственность ОО.

Раздел 2. Перечень информации, способы и сроки обеспечения ее открытости и доступности

2.1. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационных стендах ОО;
- на официальном сайте ОО;
- на сайте www.bus.gov.ru;
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ОО:

- дата создания ОО;
- информация об учредителе, учредителях ОО, месте нахождения ОО и ее филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления ОО;
- информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета субъектов Российской Федерации, и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- информация о языках образования;
- информация о федеральных государственных образовательных стандартах;
- информация о руководителе ОО, его заместителях;
- информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в т. ч. наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, условиях питания и охраны здоровья обучающихся, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета субъектов Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в т. ч.:

а) о количестве мест в первых классах для приема детей/первых курсах для студентов не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта;

б) о наличии свободных мест для приема детей, студентов не позднее 1 июля;

- информация о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

- информация о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии,

- интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта РФ, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

- информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг согласно Федеральному закону от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.3. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов ОО:

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности ОО, утвержденный в установленном законодательством порядке, или бюджетная смета (для казенного учреждения);
- локальные нормативные акты, в т. ч. правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации

созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

- публичный доклад;

- примерная форма заявления о приеме;

- распорядительный акт о приеме (приказ) (в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в день их издания – при приеме по образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования);

- уведомление о прекращении деятельности;

- положение о закупке;

- план закупок.

2.4. Государственное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.3, путем предоставления через официальный сайт www.bus.gov.ru электронных копий следующих документов:

- решение учредителя о создании учреждения;

- учредительные документы учреждения;

- свидетельство о государственной регистрации учреждения;

- решения учредителя о назначении руководителя учреждения;

- государственное задания на оказание услуг (выполнение работ);

- план финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения;

- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;

- отчет о результатах деятельности государственного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;

- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

Государственное учреждение также предоставляет в электронном структурированном виде:

- общую информацию об учреждении;
- информацию о государственном задании на оказание государственных услуг (выполнение работ) и его исполнении;

- информацию о плане финансово-хозяйственной деятельности;
- информацию об операциях с целевыми средствами из бюджета;

- информацию о результатах деятельности и об использовании имущества;

- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- информацию о годовой бухгалтерской отчетности учреждения.

2.5. На официальном сайте образовательной организации информация о деятельности организации и результатах независимой оценки качества оказания услуг размещается в следующем виде:

- полное и сокращенное наименование, место нахождения, почтовый адрес, схема проезда;

- дата создания ОО, сведения об учредителе;

- учредительные документы (копия устава, свидетельство о государственной регистрации, решение учредителя о создании и о назначении руководителя организации культуры);

- структура ОО, режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты;

- фамилии, имена, отчества, должности руководящего состава ОО, её структурных подразделений и филиалов (при их наличии);
- сведения о видах предоставляемых услуг;
- копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги либо порядок их установления, перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги;
- копия плана финансово-хозяйственной деятельности ОО, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке (информация об объеме предоставляемых услуг);
- информация о материально-техническом обеспечении предоставления услуг ОО;
- копии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- информация о планируемых мероприятиях;
- информация о выполнении государственного задания, отчет о результатах деятельности.
- иная информация, размещение и опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иная информация, которая размещается и публикуется по решению ОО;
- результаты независимой оценки качества оказания услуг ОО, а также предложения об улучшении качества их деятельности;
- план по улучшению качества работы ОО.

2.6. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ОО, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом ОО (положением об официальном сайте ОО).

2.7. Образовательная организация обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе ОО, его заместителях, руководителях филиалов ОО (при их наличии), в т. ч.:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

- должность руководителя, его заместителей;

- контактные телефоны;

- адрес электронной почты;

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

- занимаемая должность (должности);

- преподаваемые дисциплины;

- ученая степень (при наличии);

- ученое звание (при наличии);

- наименование направления подготовки и (или) специальности;

- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

- общий стаж работы;

2.8. Образовательная организация обязана по письменному требованию работника внести изменения в размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

Раздел 3. Ответственность образовательной организации

3.1. Образовательная организация осуществляет раскрытие информации (в т. ч. персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.2. Образовательная организация обеспечивает обработку и хранение информации о своих работниках, а также иных субъектах

персональных данных способами, обеспечивающими максимальную защищенность такой информации от неправомерного использования в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», положением об обработке персональных данных.

3.3. Образовательная организация несет ответственность в порядке и на условиях, устанавливаемых законодательством Российской Федерации, за возможный ущерб, причиненный в результате неправомерного использования информации третьими лицами.

3.4. Информация подлежит размещению и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня её создания, получения или внесения соответствующих изменений.

3.5. Информация о деятельности образовательной организации, включая филиалы, (при их наличии), размещается в доступной, наглядной, понятной форме, в том числе в форме открытых данных, обеспечивая открытость, актуальность, полноту, достоверность информации, простоту и понятность восприятия информации с использованием, при необходимости, системы ссылок на адреса ресурсов в сети «Интернет», содержащих соответствующие документы (за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну).

Приложение 2
к приказу Депкультуры Югры
от 27.07.2017 № 09-02-244/01-09

(Наименование организации культуры)

СОГЛАСОВАНО

Протокол _____

(наименование коллегиального органа
управления / представительного органа
работников)

от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказ _____

(наименование организации культуры)

от _____ № _____

Положение об информационной открытости организаций культуры

Раздел 1. Общие положения

1.1. Организация культуры (наименование организация культуры; далее – ОК) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение разработано с учетом требований Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (для автономных ОО).

1.3. Настоящее Положение определяет:

- перечень раскрываемой ОК информации;
- способы и сроки обеспечения ОК открытости и доступности информации;
- ответственность ОК.

Раздел 2. Перечень информации, способы и сроки обеспечения ее открытости и доступности

2.1. Организация культуры обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационных стендах ОК;

- на официальном сайте ОК;
- на сайте www.bus.gov.ru;
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ОК:

- дата создания;
- информация об учредителе, учредителях ОК, месте нахождения ОК и ее филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
 - информация о структуре и органах управления ОК;
 - информация о руководителе ОК, его заместителях;
 - информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг согласно Федеральному закону от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральному закону от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (вправе разместить).

2.3. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов ОК:

- устав;
- план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном законодательством порядке;
 - публичный доклад;
 - примерная форма заявления о приеме;
 - уведомление о прекращении деятельности;
 - положение о закупке;
 - план закупок.

2.4. Государственное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.3, путем предоставления через

официальный сайт www.bus.gov.ru электронных копий следующих документов:

- решение учредителя о создании учреждения;
- учредительные документы учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- решения учредителя о назначении руководителя учреждения;
- положение о филиалах, представительствах учреждения (при наличии филиалов, представительств);
- сведения о составе наблюдательного совета автономного учреждения (для автономных учреждений);
- государственное задания на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения (для автономных и бюджетных учреждений);
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- отчет о результатах деятельности государственного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

Государственное учреждение также предоставляет в электронном структурированном виде:

- общую информацию об учреждении;
- информацию о государственном задании на оказание государственных услуг (выполнение работ) и его исполнении;
- информацию о плане финансово-хозяйственной деятельности;
- информацию об операциях с целевыми средствами из бюджета;
- информацию о результатах деятельности и об использовании имущества;

- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- информацию о годовой бухгалтерской отчетности учреждения.

2.5. Автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- устав автономного учреждения, в т. ч. внесенные в него изменения;

- свидетельство о государственной регистрации автономного учреждения;

- решение учредителя о создании автономного учреждения;

- решение учредителя о назначении руководителя автономного учреждения;

- положение о филиалах, представительствах автономного учреждения;

- документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета автономного учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;

- годовая бухгалтерская отчетность автономного учреждения;

- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении автономного учреждения;

- государственное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества.

2.6. На официальном сайте ОК информация о деятельности организации и результатах независимой оценки качества оказания услуг размещается в следующем виде:

- полное и сокращенное наименование, место нахождения, почтовый адрес, схема проезда;

- дата создания ОК, сведения об учредителе;
- учредительные документы (копия устава, свидетельство о государственной регистрации, решение учредителя о создании и о назначении руководителя организации культуры, положения о филиалах и представительствах);

- структура ОК, режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты;

- фамилии, имена, отчества, должности руководящего состава ОК, ее структурных подразделений и филиалов (при их наличии);

- сведения о видах предоставляемых услуг;

- копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги либо порядок их установления, перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги;

- копия плана финансово-хозяйственной деятельности ОК, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке (информация об объеме предоставляемых услуг);

- информация о материально-техническом обеспечении предоставления услуг ОК;

- информация о планируемых мероприятиях;

- информация о выполнении государственного задания, отчет о результатах деятельности;

- иная информация, размещение и опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- иная информация, которая размещается и публикуется по решению ОК;

- результаты независимой оценки качества оказания услуг ОК, а также предложения об улучшении качества их деятельности;

- план по улучшению качества работы ОК.

2.7. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ОК, его структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом ОК (положением об официальном сайте ОК).

2.8. Организация культуры обеспечивает открытость следующих персональных данных о руководителе, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии), в т. ч.:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- общий стаж работы.

2.9. Организация культуры обязано по письменному требованию работника внести изменения в размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

Раздел 3. Ответственность организации культуры

3.1. Организация культуры осуществляет раскрытие информации (в т. ч. персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2. Организация культуры обеспечивает обработку и хранение информации о своих работниках, а также иных субъектах персональных данных способами, обеспечивающими максимальную защищенность такой информации от неправомерного использования в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», положением об обработке персональных данных.

3.3. Организация культуры несет ответственность в порядке и на условиях, устанавливаемых законодательством Российской Федерации, за

возможный ущерб, причиненный в результате неправомерного использования информации третьими лицами.

3.4. Информация подлежит размещению и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня её создания, получения или внесения соответствующих изменений.

3.5. Информация о деятельности организации культуры, включая филиалы, (при их наличии), размещается в доступной, наглядной, понятной форме, в том числе в форме открытых данных, обеспечивая открытость, актуальность, полноту, достоверность информации, простоту и понятность восприятия информации с использованием, при необходимости, системы ссылок на адреса ресурсов в сети «Интернет», содержащих соответствующие документы (за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну).

Приложение 3
к приказу Депкультуры Югры
от 27.07.2014 № 09-02-244/0109

Информация об исполнении Приказа Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об утверждении Положений об информационной открытости образовательных организаций и организаций культуры».

Наименование организации _____

Дата заполнения _____

Должностное лицо,
ответственное за заполнение информации _____

№ п/п	Наименование информации согласно перечню, указанному в разделе 2 Положения	Отметка об исполнении (+,-)	Подробная Ссылка с указанием раздела в формате http\\:	Примечание

Подпись руководителя организации _____

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

к приказу Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросу «Об утверждении Положений об информационной открытости образовательной организации и организаций культуры»

1. Кибкало Ирина Александровна, первый заместитель директора Департамента;
2. Михайлова Наталия Николаевна, начальник управления по вопросам культурной политики и культурных ценностей;
3. Шумилкина Ирина Ивановна, начальник управления финансово-экономической и аналитической деятельности;
4. Шамсутдинов Рамиль Хатыпович, начальник отдела правовой, организационной и кадровой работы;
5. Морозова Александра Николаевна, заместитель начальника управления – начальник отдела программ развития культуры и информационно-аналитической деятельности;
6. Ворнакова Анна Николаевна, начальник отдела художественного образования;
7. Берендеева Елена Андреевна, начальник отдела музеев, библиотек, выставочной деятельности и историко-культурного наследия;
8. Солоневич Марина Анатольевна, начальник отдела профессионального искусства и народного творчества;
9. Кривулько Александр Николаевич, начальник планово-экономического отдела.

Государственные учреждения, подведомственные Департаменту культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Рассылку подготовил:

Первый заместитель директора
Депкультуры Югры
Кибкало Ирина Александровна, тел.(3467)322189
«___» _____ 2017 год