Приложение № 2

к приказу Комитета

Республики Марий Эл

по туризму

от 29 августа 2016 г. № 68-П

[Сведения](#P205)

об ответственных структурных подразделениях за подготовку информации   
о деятельности Комитета Республики Марий Эл по туризму в целях размещения ее на официальном сайте Комитета Республики Марий Эл   
по туризму в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование информации | Форма размещения  на сайте | Сроки размещения  на сайте | | Структурное подразделение, ответственный исполнитель за подготовку информации | | |
| I. Общая информация о Комитете | | | | | | |
| 1. Полное наименование Комитета, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов для справок | Информацион-ные сообщения | Поддерживаются в актуальном состоянии | | Отдел организации  и координации туристской деятельности | | |
| 2. Сведения о полномочиях Комитета, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия Комитета | Тексты нормативных правовых актов | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии | | Отдел организации  и координации туристской деятельности | | |
| 3. Структура Комитета | Информацион-ные сообщения | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры | | Отдел финансового  и правового обеспечения | | |
| 4. Сведения о председателе, заместителе председателя, руководителях структурных подразделений Комитета, в частности фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них | Информацион-ные сообщения | В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживаются в актуальном состоянии | | Отдел финансового  и правового обеспечения | | |
| II. Информация о нормотворческой деятельности Комитета | | | | | | |
| 5. Нормативные правовые акты, изданные Комитетом, включая сведения о внесении  в них изменений, признании их утратившими силу,  а также сведения об их государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Марий Эл | Тексты нормативных правовых актов | В течение 5 рабочих дней  со дня государственной регистрации | | Отдел финансового  и правового обеспечения | | |
| 6. Сведения о судебных актах по делам о признании недействующими нормативных правовых актов Комитета, вступивших в законную силу | Информацион-ные сообщения | В течение 5 рабочих дней со дня поступления судебного акта  в Комитет | | Отдел финансового  и правового обеспечения | | |
| 7. Административный регламент по предоставлению Комитетом государственной услуги | Тексты нормативных правовых актов | В течение 5 рабочих дней  со дня государственной регистрации | | Отдел организации  и координации туристской деятельности | | |
| 8. Проекты законов Республики Марий Эл, разработанных Комитетом и внесенных  в Государственное Собрание Республики Марий Эл | Тексты проектов | В течение 5 рабочих дней со дня внесения проекта закона в Государственное Собрание Республики Марий Эл | | Отделы  Комитета | | |
| 9. Порядок обжалования нормативных правовых актов  и иных решений, принятых Комитетом | Информационные сообщения | Поддерживаются в актуальном состоянии | | Отдел финансового  и правового обеспечения | | |
| 10. Проекты решений Правительства Республики Марий Эл, проекты решений Главы Республики Марий Эл, разработанных Комитетом | Тексты проектов | В течение 1 рабочего дня, соответствующего дню направления проекта на согласование  в Правительство Республики  Марий Эл | | Отделы  Комитета | | |
| III. Информация о текущей деятельности Комитета | | | | | | |
| 11. Сведения о государственной услуге, предоставляемой Комитетом,  и порядке предоставления (исполнения) государственной услуги | Нормативный правовой акт,  информацион-  ные сообщения | в течение 7 календарных дней со дня вступления в силу правовых актов, определяющих (изменяющих) орган, на который возложено предоставление соответствующей услуги и (или) порядок предоставления услуги | | Отдел организации  и координации туристской деятельности | | |
| 12. Планы и показатели деятельности Комитета | Информацион-ные сообщения | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения | | Отдел организации  и координации туристской деятельности | | |
| 13. Отчеты об исполнении планов и показателей деятельности Комитета, представляемые в Правительство Республики Марий Эл | Информацион-ные сообщения | Поддерживаются в актуальном состоянии | | Отдел организации  и координации туристской деятельности | | |
| 14. Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера)  о деятельности Комитета | Информацион-ные сообщения | Поддерживаются в актуальном состоянии | | Отдел организации  и координации туристской деятельности | | |
| 15. Информация о реализации государственной программы Республики Марий Эл «Развитие туризма  в Республике Марий Эл  на 2014-2020 годы», выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение государственной программы Республики Марий Эл финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий | Информацион-ные сообщения | Поддерживаются в актуальном состоянии | | Отдел организации  и координации туристской деятельности | | |
| 16. Информация об участии Комитета в реализации федеральных целевых программ в сфере туризма | Информацион-ные сообщения | Поддерживаются в актуальном состоянии | | Отдел организации  и координации туристской деятельности | | |
| 17. Информация об участии Комитета в международном  и межрегиональном сотрудничестве, включая официальные тексты договоров и соглашений, заключенных (подписанных) при осуществлении международных и внешнеэкономических связей Республики Марий Эл | Информацион-ные сообщения | Поддерживаются в актуальном состоянии | | Отдел организации  и координации туристской деятельности | | |
| 18. Информация об официальных визитах и о рабочих поездках председателя Комитета, заместителя председателя Комитета и официальных делегаций Комитета, а также об официальных мероприятиях, организуемых Комитетом (заседания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы  и другие мероприятия), в частности, анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездок, официальных мероприятий и их итоги | Информацион-ные сообщения | Поддерживаются в актуальном состоянии | | Отдел организации  и координации туристской деятельности | | |
| 19. Тексты официальных выступлений и заявлений председателя Комитета и заместителя председателя Комитета | тексты официальных выступлений  и заявлений, информацион-ные сообщения об официальных визитах | В течение 1 рабочего дня со дня выступления | | Отдел организации  и координации туристской деятельности | | |
| 20. Информация о результатах проверок, проведенных в Комитете | Информацион-ные сообщения | Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок | | Отделы  Комитета | | |
| 21. Сведения о взаимодействии Комитета с органами государственной власти Российской Федерации, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в том числе международными,  и соглашения о взаимодействии с указанными органами | Информацион-ные сообщения | В течение 5 рабочих дней со дня проведения мероприятия либо заключения соглашения о взаимодействии указанных органов | | Отдел  организации  и координации туристской деятельности | | |
| 22. Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, проводимых Комитетом в соответствии  с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | Информацион-ные сообщения | Поддерживается в актуальном состоянии | | Отдел финансового  и правового обеспечения | | |
| 23. План-график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, проводимых Комитетом | Информацион-ные сообщения | Ежеквартально | | Отдел финансового  и правового обеспечения | | |
| IV. Статистическая информация о деятельности Комитета | | | | | | |
| 24. Статистические данные и показатели, характеризующие государственную политику  в сфере туризма на территории Республики Марий Эл | Нормативные правовые акты, информацион-ные сообщения | | Поддерживается в актуальном состоянии | | Отдел финансового  и правового обеспечения | |
| 25. Сведения об использовании Комитетом выделяемых бюджетных средств | Информацион-  ные сообщения | | Ежеквартально | | Отдел финансового  и правового обеспечения | |
| 26. Статистическая информация о ходе размещения заказов для государственных нужд (среднее количество участников торгов, процент экономии) | Информацион-ные сообщения | | Поддерживаются в актуальном состоянии | | Отдел финансового  и правового обеспечения | |
| V. Информация о координационных и совещательных органах, образованных Комитетом | | | | | | |
| 27. Перечень координационных и совещательных органов, образованных Комитетом | Информацион-ные сообщения | | Поддерживаются в актуальном состоянии | | Отдел  организации  и координации туристской деятельности | |
| 28. Нормативные правовые и иные акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности координационных и совещательных органов | Нормативные правовые акты, информацион-ные сообщения | | Поддерживается в актуальном состоянии | | Отдел  организации  и координации туристской деятельности | |
| 29. Сведения о составе координационных и совещательных органов (фамилии, имена, отчества, должности руководителей и членов координационных и совещательных органов), а также адрес местонахождения (юридический и фактический), номера телефонов (факса), адрес электронной почты | Информацион-ные сообщения | | Поддерживаются в актуальном состоянии | | Отдел  организации  и координации туристской деятельности | |
| 30. Информация о заседаниях координационных и совещательных органов,  в частности, анонсы заседаний, протоколы заседаний координационных  и совещательных органов | Информацион-ные сообщения | | Поддерживаются в актуальном состоянии | | Отдел  организации  и координации туристской деятельности | |
| VI. Информация о кадровом обеспечении Комитета | | | | | | |
| 31. Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу | Нормативные правовые акты, информацион-ные сообщения | | Поддерживаются в актуальном состоянии | | Отдел финансового  и правового обеспечения | |
| 32. Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы  в Комитете | Информацион-  ные сообщения | | В день подписания конкурсной документации | | Отдел финансового  и правового обеспечения | |
| 33. Квалификационные требования к кандидатам  на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы  в Комитете | Нормативные правовые акты, информацион-  ные сообщения | | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения | | Отдел финансового  и правового обеспечения | |
| 34. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Комитете | Информацион-ные сообщения | | Условия конкурса размещаются  не позднее 15 дней до проведения конкурса. Результаты конкурса размещаются в течение 7 дней после проведения конкурса | | Отдел финансового  и правового обеспечения | |
| 35. Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей государственной гражданской службы  в Комитете | Информацион-  ные сообщения | | Поддерживаются в актуальном состоянии | | Отдел финансового  и правового обеспечения | |
| 36. Сведения о комиссиях по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Комитете | Нормативные правовые акты, информацион-ные сообщения | | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения состава комиссий | | Отдел финансового  и правового обеспечения | |
| 37. Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл  в Комитете | Нормативные правовые акты, информацион-ные сообщения | | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка | | Отдел финансового  и правового обеспечения | |
| 38. Перспективный кадровый резерв (резерв развития) Комитета | Сведения о лицах, состоящих в перспективном кадровом резерве (резерве развития) Комитета | | Поддерживаются в актуальном состоянии | | Отдел финансового  и правового обеспечения | |
| 39. Резерв управленческих кадров | Информация  о лицах, включенных  в резерв управленческих кадров | | Поддерживаются в актуальном состоянии | | Отдел финансового  и правового обеспечения | |
| 40. Кадровый резерв Комитета | Сведения  о государствен-ных гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв | | Поддерживаются в актуальном состоянии | | Отдел финансового  и правового обеспечения | |
| 41. Порядок работы комиссии Комитета по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Комитете и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии Комитета по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Комитете и урегулированию конфликта интересов | Состав комиссии, Положение  о комиссии, сведения  о заседаниях комиссии | | Поддерживаются в актуальном состоянии | | Отдел финансового  и правового обеспечения | |
| 42. Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции  в Комитете | Информацион-ные сообщения | | Поддерживаются в актуальном состоянии | | Отдел финансового  и правового обеспечения | |
| 43. Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции | Нормативные правовые акты, информацион-  ные сообщения | | Поддерживается в актуальном состоянии | | Отдел финансового  и правового обеспечения | |
| 44. Методические материалы | Методические рекомендации, обзоры, иные документы методического характера по вопросам противодей-ствия коррупции | | Поддерживается в актуальном состоянии | | Отдел финансового  и правового обеспечения | |
| 45. Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения | Формы обращений, уведомлений, заявлений | | Поддерживаются в актуальном состоянии | | Отдел финансового  и правового обеспечения | |
| 46. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Республики  Марий Эл в Комитете | Сведения  о доходах, расходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера | | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи | | Отдел финансового  и правового обеспечения | |
| 47. Обратная связь для сообщений о фактах коррупции | Способы направления обращений  по вопросам противодей-  ствия коррупции | | Поддерживаются в актуальном состоянии | | Отдел финансового  и правового обеспечения | |
| VII. Информация о работе Комитета с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления | | | | | | |
| 48. 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 Комитете | Нормативные правовые акты, информацион-ные сообщения | | В течение 5 рабочих дней  со дня утверждения нормативного правового и иного акта | | | Главный специалист-эксперт  Комитета |
| 49. Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления | Нормативные правовые акты, информацион-ные сообщения | | Поддерживаются в актуальном состоянии | | | Главный специалист-эксперт  Комитета |
| 50. Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица Комитета, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, 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 | Нормативные правовые акты, информацион-ные сообщения | | В течение 5 рабочих дней  со дня назначения | | | Главный специалист-эксперт  Комитета |
| 51. Обзоры обращений граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Информацион-ные сообщения | | Ежеквартально | | | Главный специалист-эксперт  Комитета |
| VIII. Иная информация о деятельности Комитета | | | | | | |
| 52. Иная информация о деятельности Комитета, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии  с федеральными законами, законами Республики  Марий Эл, актами Главы Республики Марий Эл, Правительства Республики Марий Эл и правовыми актами Комитета | Нормативные правовые акты, информацион-  ные сообщения | | В сроки, установленные действующим законодательством | | |  |

Примечания:

1. В случае когда срок предоставления информации приходится на нерабочие дни,   
то сведения размещаются в ближайший, следующий за ними, служебный (рабочий) день.

2. Предоставление информации на бумажных носителях по запросам осуществляется в сроки, установленные федеральными законами и нормативными актами Комитета Республики Марий Эл по туризму для рассмотрения обращений граждан.

Приложение № 3

к приказу Комитета

Республики Марий Эл

по туризму

от 29 августа 2016 г. № 68-П

[Сведения](#P461)

о кадровом обеспечении Комитета Республики Марий Эл   
по туризму, размещаемые на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование сведений | Форма размещения на сайте | Сроки размещения  на сайте | Структурное подразделение, ответственное  за подготовку информации |
| 1. Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы  в Комитете | Информационные сообщения | В день подписания конкурсной документации | Отдел финансового  и правового обеспечения |
| 2. Квалификационные требования к кандидатам  на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы  в Комитете | Информационные сообщения | В день подписания конкурсной документации | Отдел финансового  и правового обеспечения |
| 3. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Комитете | Информационные сообщения | В день подписания конкурсной документации | Отдел финансового  и правового обеспечения |
| 4. Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей государственной гражданской службы  в Комитете | Информационные сообщения | В день подписания конкурсной документации | Отдел финансового  и правового обеспечения |

Приложение № 4

к приказу Комитета

Республики Марий Эл

по туризму

от 29 августа 2016 г. № 68-П

[Сведения](#P500)

о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Комитета Республики Марий Эл по туризму, размещаемые на официальном сайте Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов   
на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование информации | Форма размещения  на сайте | Сроки размещения  на сайте | Структурное подразделение, ответственный исполнитель за подготовку информации |
| 1. Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, проводимых Комитетом  в соответствии  с законодательством Российской Федерации  о контрактной системе  в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | Информационные сообщения | Поддерживаются в актуальном состоянии | Отдел финансового  и правового обеспечения |
| 2. План-график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, проводимых Комитетом | Информационные сообщения | Не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения | Отдел финансового  и правового обеспечения |