



**ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

от 5 июня 2025 г.

№ 137-од

г. Анадырь

**Об утверждении Порядка подготовки и размещения информации о
деятельности Департамента физической культуры и спорта Чукотского
автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети
"Интернет"**

В целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности Департамента физической культуры и спорта Чукотского автономного округа, реализации положений Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок подготовки и размещения информации о деятельности Департамента физической культуры и спорта Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" согласно приложению к настоящему приказу
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента опубликования.
3. Отделу административной, правовой и кадровой работы (Верещагиной Ю.А.) ознакомить всех заинтересованных лиц с настоящим приказом под подпись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

А.Н. Химчук

Утвержден
приказом Департамента
физической культуры и спорта
Чукотского автономного округа
от 5 июня 2025 г. № 137-од

ПОРЯДОК
ПОДГОТОВКИ И РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ДЕПАРТАМЕНТА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ЧУКОТСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА В ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

1. Общие положения

1.1. Порядок подготовки и размещения информации о деятельности Департамента физической культуры и спорта Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Порядок) определяет организацию работы по подготовке и размещению информации на официальном сайте Департамента: <https://чукотка.рф/depfizcult/> (далее - сайт) и на официальных страницах Департамента физической культуры и спорта Чукотского автономного в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", под которыми понимаются официальные аккаунты Департамента физической культуры и спорта Чукотского автономного в социальных сетях, блогах (микроблогах) и иных сетевых сообществах информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальные страницы).

1.2. Перечень информации, подлежащей размещению на сайте, определяется в соответствии с положениями Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.3. Информация, подлежащая размещению на сайте и официальных страницах, отвечает следующим требованиям:

- актуальность;
- достоверность;
- доступность и понятность;
- отсутствие грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок;
- отсутствие сведений, составляющих государственную тайну или иную, охраняемую законом тайну, а также служебной информации ограниченного распространения в соответствии с Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 28 июня 2002 г. № 49 "Об утверждении Положения о порядке обращения с конфиденциальной информацией в органах исполнительной власти Чукотского автономного округа".

1.4. Ответственность за полноту, содержание и своевременность предоставления информации о деятельности Департамента для размещения на

официальном сайте несут руководители структурных подразделений Департамента, к полномочиям которых относится предоставление указанной информации.

1.5. Структура официального сайта, периодичность размещения и обновления информации на официальном сайте, ответственные за размещение и поддержание информации в актуальном состоянии определены в приложении 1 к настоящему Положению.

1.6. Общий контроль за периодичностью размещения и актуальностью информации о деятельности Департамента на официальном сайте, за соблюдение требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», осуществляет Первый заместитель начальника Департамента.

2. Размещение информации на сайте

2.1. Размещение, изменение, удаление информации на сайте осуществляется Департаментом цифрового развития Чукотского автономного округа на основании заявки по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку на адрес электронной почты support@digital.chukotka-gov.ru с адресов, заканчивающихся на chukotka-gov.ru, либо посредством системы электронного документооборота «Дело» (далее – СЭД «Дело»).

2.2. Заявка на размещение, изменение, удаление информации на сайте согласовывается с Заместителем начальника Департамента.

2.3. Размещение, изменение, удаление информации в официальных аккаунтах Департамента осуществляет помощник руководителя по связям с общественностью и средствами массовой информации Департамента.

Приложение 1
к приказу Департамента физической
культуры и спорта Чукотского
автономного округа
от 05.06.2025 г. № 137-од

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ЧУКОТСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА, ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ДЕПАРТАМЕНТА В
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПОДДЕРЖАНИЕ
ИНФОРМАЦИИ В АКТУАЛЬНОМ СОСТОЯНИИ**

№ п/п	Наименование раздела (вид информации)	Содержание информации	Ответственный за поддержание информации в актуальном состоянии	Периодичность размещения и обновления информации
	О Департаменте	Наименование Департамента, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона поёмной, Официальные аккаунты и соцсети	Ведущий документовед отдела административной, правовой и кадровой работы	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
		<u>Полномочия, задачи и функции</u> Полномочия, с указанием реквизитов нормативного правового акта их определяющих	Начальник отдела административной, правовой и кадровой работы; Заместитель начальника Департамента – начальник финансово-экономического управления	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
		<u>Структура и состав</u> Перечень структурных подразделений Департамента, ФИО, должности номера телефонов, адреса электронной почты	Ведущий документовед отдела административной, правовой и кадровой работы	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации

		<u>Кадровое обеспечение</u> Перечень нормативных правовых актов, регулирующий данный вопрос, объявление о приеме документов для участия в Конкурсе на включение гражданина в кадровый резерв	Начальник отдела административной, правовой и кадровой работы; Заместитель начальника Департамента – начальник финансово-экономического управления	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
		<u>Контакты</u> Адреса, телефоны, электронная почта ФИО начальника Департамента	ведущий документовед отдела административной, правовой и кадровой работы	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
		<u>Объявления</u>	Заместители начальника Департамента, начальники отделов по соответствующим направлениям деятельности	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
		<u>Подведомственные организации</u> контактная информация: руководители подведомственных учреждений Департамента, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера справочных телефонов, информация об официальных сайтах и официальных страницах государственных учреждений подведомственных Департаменту в социальных сетях при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети к "Интернет"	ведущий документовед отдела административной, правовой и кадровой работы	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
	Деятельность	<u>Общая информация</u> Задачи, функции, полномочия, нормативно-правовые акты, определяющие полномочия, задачи и функции	Начальник отдела административной, правовой и кадровой работы;	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации

		<u>Государственные программы</u> Перечень государственных программ, целевых программ и ведомственных целевых программ, основные сведения о результатах реализации государственных программ, целевых программ и ведомственных целевых программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение программы финансовых ресурсов, а также сведения о реализации программных мероприятий	Заместитель начальника Департамента, Заместитель начальника Департамента - Начальник финансово-экономического управления (по компетенции), Заместитель начальника Департамента - Начальник Управления физической культуры и спорта (по компетенции), начальники управлений и отделов по соответствующим направлениям деятельности	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
		<u>Региональные проекты</u> Информация о проектах, (комплекс процессных мероприятий)	Заместитель начальника Департамента - Начальник финансово-экономического управления (по компетенции), Заместитель начальника Департамента - Начальник Управления физической культуры и спорта (по компетенции), Начальник Управления спортивных мероприятий и цифровизации (по компетенции) Начальники отделов по соответствующим направлениям деятельности	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
		<u>Государственные услуги</u> Сведения о государственных услугах, предоставляемых Департаментом	Заместитель начальника Департамента - Начальник Управления физической культуры и спорта (по компетенции), Начальник отдела спорта высших достижений и подготовки спортивного резерва (по компетенции)	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
		<u>Антидопинговое обеспечение</u>	Начальник отдела спорта высших достижений и подготовки спортивного	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований

			резерва (по компетенции)	для обновления/размещения информации
		<u>Календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий ЧАО</u>	Заместитель начальника Департамента - Начальник Управления физической культуры и спорта (по компетенции), Начальник Управления спортивных мероприятий и цифровизации (по компетенции)	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
		<u>Региональные федерации по видам спорта</u>	Начальник отдела спорта высших достижений и подготовки спортивного резерва (по компетенции)	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
		<u>Общественные обсуждения НПА</u>	Заместитель начальника Департамента - Начальник финансово-экономического управления (по компетенции), Заместитель начальника Департамента - Начальник Управления физической культуры и спорта (по компетенции), Начальник Управления спортивных мероприятий и цифровизации (по компетенции)	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
		<u>Антимонопольный комплаенс</u>	Ведущий юрисконсульт отдела административной, правовой и кадровой работы;	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
		<u>Информация о мерах социальной поддержки граждан, оказываемые государственными учреждениями в сфере физической культуры и спорта в Чукотском автономном округе, в 2025 году</u>	Заместитель начальника Департамента - Начальник Управления физической культуры и спорта (по компетенции)	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
	Противодействие коррупции	Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции, методические	Начальник отдела административной, правовой и кадровой работы;	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований

		материалы по вопросам противодействия коррупции, формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения и т.п.	Ведущий юрисконсульт административной, правовой и кадровой работы	для обновления/размещения информации
	Документы	<u>Нормативно-правовые акты</u>	Заместители начальника Департамента, начальники управлений, отделов по соответствующим направлениям деятельности	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
		<u>Полезная информация</u>	Заместители начальника Департамента, начальники управлений, отделов по соответствующим направлениям деятельности	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
		<u>Документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных</u>	Начальник отдела административной, правовой и кадровой работы; Ведущий юрисконсульт отдела административной, правовой и кадровой работы	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации
	Обращения граждан	Информация о работе с обращениями в Департаменте	Ведущий документовед отдела административной, правовой и кадровой работы	в течение 5 рабочих дней со дня появления оснований для обновления/размещения информации

Регламент направления заявок:
support@digital.chukotka-gov.ru

1 ФИО сотрудника

.

2 Орган власти

.

3 Кабинет

.

4 Адрес эл. почты и номер
для связи

.

5 Описание проблемы

.
