

Российская Федерация  
Администрация  
Тамбовской области  
**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **П Р И К А З**

«10» февраля 2014 г.

№ 13

г. Тамбов

Об организации доступа к информации о деятельности финансового управления Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

В соответствии с постановлением администрации области от 07.06.2010 № 664 "Об организации доступа к информации о деятельности органов государственной власти Тамбовской области" (в редакции от 23.08.2012) в целях организации доступа к информации о деятельности финансового управления Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок ведения и информационной поддержки официального сайта финансового управления Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок подготовки информации о деятельности финансового управления Тамбовской области для средств массовой информации и размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" согласно приложению № 2.

3. Утвердить форму заявки на размещение материала структурными подразделениями финансового управления области на официальном сайте финансового управления Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" согласно приложению № 3.

4. Определить уполномоченным структурным подразделением, ответственным за размещение информации о деятельности финансового управления Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", отдел информационных технологий.

5. Возложить на отдел кадров и финансирования органов государственной власти, в отсутствие помощника заместителя главы администрации области, начальника финансового управления области, обязанности по подготовке сведений об официальных визитах, рабочих поездках заместителя главы администрации области, начальника финансового управления области и официальных мероприятиях с его участием (заседания, встречи, брифинги, семинары, "круглые столы") для размещения на официальном сайте финансового управления Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; по подготовке и направлению информации о выполнении Положения "О порядке организации доступа к информации о деятельности администрации области, органов исполнительной власти области" в управление по связям с общественностью администрации области.

6. Признать утратившими силу:

приказ финансового управления области от 20.05.2010 № 58 "О порядке реализации постановления администрации области от 15.05.2008 № 591 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов исполнительной власти Тамбовской области в сети Интернет";

приказ финансового управления области от 01.07.2010 № 78 "О внесении изменений в приказ финансового управления области от 20.05.2010 № 58 "О порядке реализации постановления администрации области от 15.05.2008 № 591 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов исполнительной власти Тамбовской области в сети Интернет";

приказ финансового управления области от 27.09.2010 № 111 "О внесении изменений в приказ финансового управления области № 58 "Об организации обеспечения доступа к информации о деятельности финансового управления области Тамбовской области" (в редакции от 01.07.2010).

7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника управления Н.А.Дьячкову.

8. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Зам. главы администрации области,  
начальник финансового управления области

Л.П.Третьякова

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

## УТВЕРЖДЁН

приказом финансового управления области  
от 10.02.2014 2014 г. № 13

### **Порядок ведения и информационной поддержки официального сайта финансового управления Тамбовской области в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет"**

#### 1. Общие положения

Официальный сайт финансового управления Тамбовской области - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащий информацию о деятельности финансового управления Тамбовской области (далее - официальный сайт). Доменное имя официального сайта Управления - [www.fin.tambov.gov.ru](http://www.fin.tambov.gov.ru). Адрес электронной почты администратора официального сайта - [webmaster@fin.tambov.gov.ru](mailto:webmaster@fin.tambov.gov.ru).

#### 2. Перечень информации, размещаемой на официальном сайте Управления

| №<br>п/п   | Категория информации  | Периодичность<br>размещения                      |
|--|---|--|
| 1  | 2   | 3  |
| <b>1. Общая информация об Управлении</b>                       |   |  |
| 1.   | Полное наименование Управления, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов приемной, номер факса | Поддерживается в актуальном состоянии            |
| 2.   | Положение об Управлении (с указанием задач, функций), структура Управления, контактные телефоны   | Поддерживается в актуальном состоянии            |
| 3.   | Сведения о руководителе Управления, его заместителях  | Поддерживается в актуальном состоянии            |
| 4.   | Реестр государственных функций, исполняемых Управлением   | Поддерживается в актуальном состоянии            |
| <b>2. Информация о нормотворческой деятельности Управления</b> |   |  |
| 5.   | Приказы, изданные Управлением, имеющие нормативный характер, включая сведения о внесении в них изменений, признании утратившими силу  | В течение 5 рабочих дней после подписания        |
| 6.   | Проекты законов Тамбовской области об областном бюджете на соответствующий год и плановый период  | В течение 3 дней после внесения в областную Думу |
| 7.   | Проекты приказов, разрабатываемые Управлением, представляемые для проведения независимой антикоррупционной экспертизы   | В сроки, установленные приказом финансового      |

## Продолжение приложения № 1

| 1   | 2  | 3   |
|---|--|---|
|   |  | управления области от 09.04.2010 № 50   |
| 8.  | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Управлением  | Поддерживается в актуальном состоянии   |
| 9.  | Тексты законов Тамбовской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период   | Поддерживается в актуальном состоянии   |
| 10.   | Тексты законов Тамбовской области, регулирующие бюджетные правоотношения   | Поддерживается в актуальном состоянии   |
| 11.   | Тексты нормативных правовых актов Тамбовской области по вопросам организации исполнения областного бюджета, межбюджетных отношений, повышения эффективности бюджетных расходов   | Поддерживается в актуальном состоянии   |
| 12.   | Тексты нормативных правовых актов Тамбовской области по вопросам организации подготовки проекта областного бюджета и территориального фонда обязательного медицинского страхования на очередной финансовый год и плановый период   | В течение 5 рабочих дней после подписания   |
| 13.   | Тексты законов Тамбовской области об утверждении отчета об исполнении областного бюджета   | В течение 10 рабочих дней после принятия  |
| 14.   | Тексты нормативных правовых актов Тамбовской области по вопросам государственного долга Тамбовской области   | Поддерживается в актуальном состоянии   |
| 15.   | Методические материалы по планированию бюджетных ассигнований областного бюджета   | Поддерживается в актуальном состоянии   |
| 3. Информация о текущей деятельности Управления |  |   |
| 16.   | Регламент внутренней организации деятельности Управления   | Поддерживается в актуальном состоянии   |
| 17.   | Текст государственной программы Тамбовской области, ведомственных целевых программ, ответственным исполнителем которых является Управление, сведения об основных результатах их реализации, выполнении целевых индикаторов (показателей), основных мероприятий, объёме затраченных на их выполнение финансовых средств | Текст программ поддерживается в актуальном состоянии, отчёты и сведения о выполнении программ размещаются 1 раз в полугодие |
| 18.   | Отчёты о результатах деятельности Управления   | 1 раз в год   |
| 19.   | Информация о визитах и поездках руководителя Управления, официальных мероприятиях с его участием (заседаниях, встречах, брифингах, круглых столах и иных мероприятиях), проводимых Управлением, анонсы предстоящих визитов, поездок, официальных мероприятий   | Визит, поездка, мероприятие анонсируется в течение 1 рабочего дня со дня их начала, информация об                           |

## Продолжение приложения № 1

| 1  | 2   | 3   |
|--|---|---|
|  |   | итогах размещается в течение 3 рабочих дней после проведения мероприятия  |
| 20.  | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя Управления  | В течение 1 рабочего дня со дня выступления, заявления  |
| 21.  | Информация об осуществлении Управлением закупок товаров, работ, услуг для нужд Управления; планы - графики размещения заказов   | Поддерживается в актуальном состоянии   |
| 22.  | Информация о результатах проверок, проведённых Управлением; планы проведения плановых проверок в установленной сфере деятельности; информация о проверках, проведённых в Управлении | Информация о проведённых Управлением проверках размещается ежеквартально, о проверках, проведённых в Управлении, - раз в год, планы - поддерживаются в актуальном состоянии |
| 4. Статистическая информация о деятельности Управления, отчётность об исполнении бюджета |   |   |
| 23.  | Статистическая отчётность об осуществлении Управлением государственной функции контроля   | 1 раз в полугодие   |
| 24.  | Отчёт об исполнении областного бюджета, консолидированного бюджета Тамбовской области и местных бюджетов  | Ежемесячно  |
| 5. Информация о кадровом обеспечении Управления  |   |   |
| 25.  | Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу   | Поддерживается в актуальном состоянии   |
| 26.  | Объявления о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении   | Не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса  |
| 27.  | Итоги конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении  | В течение 7 дней после проведения конкурса  |

## Продолжение приложения № 1

| 1   | 2   | 3  |
|---|---|--|
| 28.   | Номера телефонов, адрес электронной почты, должностей государственной гражданской службы, по которым можно получить информацию о замещении вакантных в Управлении   | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 29.   | Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Управления, их супругов и несовершеннолетних детей  | В сроки, установленные Указом Президента РФ от 08.07.2013 № 613  |
| 30.   | Положение о комиссии Управления по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов   | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 6. Информация о работе Управления с обращениями граждан |   |  |
| 31.   | График приёма граждан руководством Управления   | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 32.   | Контактная информация Управления (структурного подразделения Управления, ответственного за организацию личного приёма граждан)  | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 33.   | Электронная форма обращений граждан   | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 34.   | Обобщённая информация о результатах рассмотрения обращений граждан и принятых мерах   | Ежеквартально  |
| 7. Иная информация о деятельности Управления            |   |  |
| 35.   | Сведения о составе коллегии Управления, общественном совете   | В течение 5 рабочих дней со дня издания нормативных актов  |
| 36.   | Перечень информационных систем, находящихся в ведении Управления  | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 37.   | Инструкции по работе с информационными системами, находящимися в ведении Управления   | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 38.   | Положение об обработке персональных данных в Управлении, иные документы по этому вопросу  | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 39.   | Телефоны экстренных и специальных служб   | Поддерживается в актуальном состоянии  |
| 40.   | Иная информация о деятельности Управления, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, приказами Минфина России, актами администрации Тамбовской области | Информация размещается в сроки, установленные федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | приказами<br>Минфина России,<br>актами<br>администрации<br>Тамбовской<br>области |
|--|--|--|

### 3. Разделы официального сайта Управления:

3. Официальный сайт Управления состоит из следующих разделов:

3.1. "Главная" - титульная страница официального сайта Управления. В этом разделе размещаются новостные материалы, ссылки на внешние ресурсы, реквизиты Управления.

3.2. "О финансовом управлении области" - в этом разделе размещаются: информация о руководстве, структуре и реквизитах Управления, контактная информация, нормативные правовые акты (далее - НПА), на основании которых функционирует Управление, регламент внутренней работы Управления, сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Управления, их супругов и несовершеннолетних детей, данные о списке коллегии Управления, сведения об общественном совете, протоколы заседаний общественного совета, НПА по вопросам соблюдения требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, выступления руководства Управления на публичных мероприятиях, сведения из истории основания Управления.

3.3. "Деятельность финансового управления области" - в этом разделе размещаются: информация об участии Управления в реализации государственных программ Тамбовской области и ведомственных целевых программ, сведения об основных результатах их реализации, выполнении целевых индикаторов (показателей), основных мероприятий, объеме затраченных на их выполнение финансовых средств; о результатах и основных направлениях деятельности Управления; порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Управлением; информация об осуществлении Управлением финансового контроля (НПА, информация о планировании контрольной деятельности, административная и судебная практика, информация о результатах деятельности по осуществлению финансового контроля); информация об осуществлении Управлением контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок (НПА, планы, информация о принятых к рассмотрению жалобах, решения о рассмотрении жалоб и предписания, административная и судебная практика, информация о результатах контрольной деятельности); информация об осуществлении закупок для

нужд Управления (объявления о закупках товаров, работ, услуг для нужд Управления, план-график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Управления на соответствующий год); сведения об информационных ресурсах, находящихся в ведении Управления; информация о защите персональных данных в Управлении (приказы Управления по обработке персональных данных и по организации работ по защите персональных данных в Управлении).

3.4. "Областной бюджет" - в этом разделе размещаются: тексты законов области об областном бюджете, текст закона области о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Тамбовской области, другие НПА, бюджетные проектировки, отчёты об исполнении областного бюджета за соответствующий финансовый год, информация о публичных слушаниях по проектам законов Тамбовской области об областном бюджете, об утверждении отчёта об исполнении областного бюджета, порядок ведения сводной бюджетной росписи, порядок ведения кассового плана.

3.5. "Консолидированный бюджет" - в этом разделе размещаются: НПА по подготовке проекта областного бюджета и прогноза консолидированного бюджета области, отчёты об исполнении консолидированного бюджета Тамбовской области и местных бюджетов за соответствующий финансовый год, реестр расходных обязательств (с размещением методических рекомендаций Минфина России по составлению реестров расходных обязательств, НПА области, устанавливающих порядок составления и ведения реестров расходных обязательств, а также плановых и уточнённых реестров Тамбовской области на соответствующие годы).

3.6. "Бюджетная политика" - в этом разделе размещаются: ежегодное бюджетное послание Президента РФ, основные направления бюджетной и налоговой политики Тамбовской области на соответствующие годы.

3.7. "Бюджетная реформа" - в этом разделе размещается информация, связанная с реформированием бюджетного процесса в Тамбовской области.

3.8. "Финансовые взаимоотношения с органами местного самоуправления" - в этом разделе размещаются НПА и материалы: по межбюджетным отношениям в Тамбовской области, анализ исполнения местных бюджетов, данные мониторинга местных бюджетов, мониторинга соблюдения муниципальными образованиями требований Бюджетного кодекса РФ и качества управления бюджетами муниципальных образований, модельные правовые акты муниципальных образований, методические материалы.

3.9. "Оценка качества организации и осуществления бюджетного процесса" - в этом разделе размещаются НПА и материалы, характеризующие качество организации и осуществления бюджетного процесса в Тамбовской области.



3.10. "Государственный долг" - в этом разделе размещаются НПА по долговым обязательствам, объёмы долговых обязательств Тамбовской области, выписки из государственной долговой книги по годам, сведения о кредиторской задолженности, кредитном рейтинге Тамбовской области.

3.11. "Бюджетный учёт" - в этом разделе размещаются НПА по бюджетному учёту, методические материалы по учёту и отчётности, материалы совещаний.

3.12. "Документы Минфина России и другие методические материалы" - в этом разделе размещаются приказы Минфина России, письма Минфина России и Федерального казначейства, методические материалы.

3.13. "Административная реформа" - в этом разделе размещаются НПА по проведению административной реформы, паспорта государственных функций, выполняемых Управлением, проекты административных регламентов, административные регламенты, методические материалы.

3.14. "Реализация ФЗ от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" - в этом разделе размещаются НПА, принятые в Тамбовской области в рамках реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ, методические материалы, письма Минфина России и Федерального казначейства, материалы совещаний.

3.15. "Реализация указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №№596-606" - в этом разделе размещаются сведения об объёмах средств, предусмотренных на реализацию указов в законе об областном бюджете на соответствующий год.

3.16. "Общественное обсуждение" - в этом разделе размещаются проекты НПА в сфере финансов для общественного обсуждения.

3.17. "Антикоррупционная экспертиза" - в этом разделе размещаются НПА по антикоррупционной экспертизе, а также проекты документов, подготовленные Управлением.

3.18. "Приказы финансового управления" - в этом разделе размещаются приказы Управления, подлежащие официальному опубликованию.

3.19. "Кадровое обеспечение" - в этом разделе размещаются объявления о проведении конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и конкурсов на включение в кадровый резерв в Управлении, результаты конкурсов.

3.20. "Обращение граждан" - в этом разделе размещается справочная информация, информация о графике личного приёма граждан руководством Управления, информация о результатах рассмотрения обращений граждан в Управлении.

3.21. "Для распорядителей бюджетных средств и учреждений" - в этом разделе размещаются инструкции по работе с информационными системами, находящимися в ведении Управления.

3.22. "Телефоны экстренных и специальных служб" - в этом разделе указаны телефоны экстренных и специальных служб, расположенных в г.Тамбове.

3.23. "Открытые данные" - в этом разделе публикуется информация о порядке работы с открытыми данными Управления, реестр открытых данных Управления.

3.24. "Карта сайта" - в этом разделе публикуется схема размещения информации на официальном сайте Управления.

#### 4. Закрепление информационного наполнения разделов официального сайта Управления за отделами Управления

Закрепить информационное наполнение разделов официального сайта Управления за следующими структурными подразделениями:

4.1. Отдел доходов: "Финансовые взаимоотношения с органами местного самоуправления" (в части подраздела "Анализ исполнения местных бюджетов").

4.2. Бюджетный отдел: "Областной бюджет" (всех подразделов, за исключением подраздела "Исполнение областного бюджета"), "Консолидированный бюджет" (в части подразделов "Формирование проекта областного бюджета и прогноза консолидированного бюджета Тамбовской области", "Реестр расходных обязательств»), "Бюджетная политика", "Бюджетная реформа", "Финансовые взаимоотношения с органами местного самоуправления".

4.3. Отдел государственного долга и правового обеспечения: "Государственный долг"; "Антикоррупционная экспертиза"; "Деятельность финансового управления области" (в части подразделов "Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых финансовым управлением Тамбовской области", "Размещение заказов для нужд финансового управления области" (в части касающейся).

4.4. Отдел учёта, методологии и отчётности исполнения бюджета: "Деятельность финансового управления области" (в части подразделов "Финансовый контроль", "Результаты проверок в финансовом управлении", "Размещение заказов для нужд финансового управления области" (в части касающейся)), "Областной бюджет" (в части подраздела "Исполнение областного бюджета"), "Консолидированный бюджет" (в части подразделов "Исполнение консолидированного бюджета", "Исполнение местных бюджетов"), "Бюджетный учёт".

4.5. Контрольно-ревизионный отдел: "Деятельность финансового управления области" (в части подразделов "Финансовый контроль", "Контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок").

4.6. Отдел кадров и финансирования органов государственной власти: "О финансовом управлении области" (в части подразделов "Положение об управлении", "Регламент внутренней работы управления", "Структура управления", "Коллегия управления", "Руководство управления", "Контактная информация", "Общественный совет", "Служебное поведение и конфликт интересов", "Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера", "Официальные выступления", "Из истории основания финансового управления области"), "Административная реформа", "Кадровое обеспечение", "Обращения граждан".

4.7. Отдел информационных технологий: "Деятельность финансового управления области" (в части подразделов "Информационные ресурсы", "Размещение заказов для нужд финансового управления области" (в части касающейся), "Защита персональных данных"), "Для распорядителей бюджетных средств и учреждений", "Телефоны экстренных и специальных служб", "Карта сайта".

4.8. Наполнение разделов "Реализация ФЗ от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", "Реализация указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №№ 596-606" закрепляется за отделами финансирования социальной сферы, отраслевого финансирования, кадров и финансирования органов государственной власти в пределах их компетенции.

4.9. Наполнение разделов "Главная", "Приказы финансового управления", "Документы Минфина России и другие методические материалы", "Оценка качества организации и осуществления бюджетного процесса" закрепляются за всеми отделами в пределах их компетенции.

4.10. Наполнение раздела "Открытые данные" закрепляется за следующими структурными подразделениями:

бюджетный отдел: тексты законов Тамбовской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год, тексты законов Тамбовской области, регулирующие бюджетные правоотношения, тексты нормативных правовых актов Тамбовской области по вопросам организации исполнения областного бюджета, график подготовки проекта областного бюджета и территориального фонда обязательного медицинского страхования на очередной финансовый год и плановый период, тексты нормативных правовых актов области по межбюджетным отношениям в Тамбовской области, данные мониторинга качества управления бюджетами муниципальных образований, объем доходов консолидированного бюджета Тамбовской области, объем расходов консолидированного бюджета Тамбовской области;

## Продолжение приложения № 1

отдел доходов: объём налоговых и неналоговых доходов консолидированного бюджета Тамбовской области;

отдел государственного долга и правового обеспечения: сведения о кредиторской задолженности областных государственных учреждений, сведения о кредиторской задолженности муниципальных учреждений, объём государственного долга Тамбовской области.

4.11. Наполнение подраздела "Программные расходы" закрепляется за бюджетным отделом, отделом государственного долга и правового обеспечения, контрольно-ревизионным отделом, отделом информационных технологий в пределах их компетенции.

5. Подраздел "Результаты и основные направления деятельности Управления" курирует первый заместитель начальника Управления.

6. Отдел информационных технологий обеспечивает поддержание в актуальном состоянии ссылок в разделе "Открытые данные".

#### 5. Организация работ по ведению и информационному наполнению официального сайта Управления

5.1. Координация работ отделов Управления по информационному содержанию разделов официального сайта Управления осуществляется первым заместителем начальника Управления.

5.2. Отдел информационных технологий организует ведение новостной ленты, архива, информационное сопровождение получателей и главных распорядителей средств областного бюджета, финансовых органов муниципальных образований области.

##### 5.3. Отдел информационных технологий:

организует работы по ведению, своевременному размещению и поддержанию в актуальном состоянии информации официального сайта Управления, включая процесс публикации и удаления материалов;

организует работы по бесперебойному функционированию и качественному доступу пользователей к официальному сайту Управления;

контролирует правильность отработки сценариев и ссылок;

вносит рекомендации по форме размещения информации;

информирует руководство о возникновении нештатных ситуаций (сбоях, неисправностях, несанкционированном доступе) и принимает соответствующие меры по их устранению.

5.4. Размещение на официальном сайте Управления официальных публикаций осуществляется в соответствии с порядком подготовки информации о деятельности Управления, утверждённым приложением № 2 настоящего приказа.

5.5. Отделы Управления представляют материалы для размещения на официальном сайте Управления, согласованные с первым заместителем начальника Управления, в отдел информационных технологий в электронном

## Продолжение приложения № 1

виде и на бумажном носителе за подписью начальника отдела Управления по форме согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

5.6. Отдел информационных технологий Управления оставляет за собой право изменения внешнего вида предоставляемых документов, о чём информирует начальника отдела Управления, представившего материал.

5.7. Копии информационных материалов (документов), переданных для размещения на официальном сайте Управления, хранятся в отделе информационных технологий Управления в течение одного года.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

### УТВЕРЖДЁН

приказом финансового управления области

от 10.02.2014 2014 г. № 13

### **Порядок подготовки информации о деятельности финансового управления Тамбовской области для средств массовой информации и размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

#### 1. Общие положения

В информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Управления подлежит размещению информация о деятельности финансового управления Тамбовской области в соответствии с перечнем сведений о деятельности органов государственной власти Тамбовской области, установленным федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации Тамбовской области.

#### 2. Подготовка текста информации о деятельности финансового управления Тамбовской области для средств массовой информации и размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

2.1. Основанием для начала подготовки текста информации о деятельности (далее – текст размещаемой информации) финансового управления Тамбовской области (далее -Управление) для средств массовой информации и размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" является поручение заместителя главы администрации области, начальника Управления, заместителей начальника Управления о подготовке информации о деятельности Управления.

2.2. Отдел Управления (или должностное лицо Управления), указанный в поручении заместителя главы администрации области, начальника Управления, заместителей начальника Управления первым или обозначенное словом "ответственный", является ответственным структурным подразделением по разработке текста размещаемой информации. Начальник ответственного структурного подразделения (ответственное должностное лицо) организует работу по разработке текста размещаемой информации и несёт ответственность за его разработку.

2.3. Срок разработки текста размещаемой информации 1 рабочий день с момента получения поручения заместителя главы администрации области, начальника Управления.

## Продолжение приложения № 2

2.4. В процессе работы над текстом размещаемой информации ответственным структурным подразделением (или ответственным должностным лицом) при необходимости должны быть изучены относящиеся к теме размещаемой информации законодательство Российской Федерации, законодательство Тамбовской области, научная литература и материалы периодической печати по рассматриваемому вопросу. Подготовленный текст размещаемой информации должен быть проверен на соответствие правилам русского языка.

2.5. Подготовленный текст размещаемой информации представляется ответственным структурным подразделением (с визой ответственного должностного лица) для подписания начальником ответственного структурного подразделения.

2.6. Подготовленный текст размещаемой информации при необходимости направляется ответственным структурным подразделением (или ответственным должностным лицом) на согласование и визирование в другие структурные подразделения Управления.

2.7. При соответствии текста размещаемой информации установленным требованиям начальник структурного подразделения проставляет визу на последнем листе текста размещаемой информации, которая включает в себя личную подпись визирующего, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату и время согласования текста размещаемой информации.

Имеющиеся возражения по тексту размещаемой информации устраняются в рабочем порядке.

2.8. По результатам внутреннего согласования при наличии возражений к тексту размещаемой информации ответственное структурное подразделение (или ответственное должностное лицо) дорабатывает текст размещаемой информации.

2. 9. После прохождения процедуры внутреннего согласования текст размещаемой информации представляется ответственным структурным подразделением для согласования и визирования заместителю главы администрации области, начальнику Управления или заместителям начальника Управления.

3. Направление для размещения в средствах массовой информации и размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о деятельности Управления.

3.1. Основанием для направления размещения в средствах массовой информации информации о деятельности Управления является поручение заместителя главы администрации области, начальника Управления.

3.2. Срок направления для размещения информации о деятельности

## Продолжение приложения № 2

Управления в средствах массовой информации определяется по согласованию со средством массовой информации, которое предполагает разместить соответствующую информацию.

3.3. Размещение информации о деятельности Управления в средствах массовой информации осуществляет специалист ответственного структурного подразделения.

3.4. Размещение информации о деятельности Управления в информационной телекоммуникационной сети "Интернет" осуществляет специалист уполномоченного структурного подразделения после процедуры согласования и визирования заместителем главы администрации области, начальником Управления или заместителем начальника Управления.

3.5. Срок размещения информации о деятельности Управления в информационной телекоммуникационной сети "Интернет" - в течение рабочего дня с момента передачи размещаемой информации, прошедшей согласование в установленном порядке, уполномоченному структурному подразделению.



# ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

## УТВЕРЖДЕНА

приказом финансового управления области  
от "08" 2014 г. № 13

Заявка на размещение материала структурными подразделениями финансового управления области на официальном сайте финансового управления Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Отдел информационных технологий

"Согласовано"

Первый зам.начальника управления

Материалы для размещения на официальном сайте финансового управления Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| № п/п | Раздел, подраздел 1-го уровня, подраздел 2-го уровня, и т.д. (в случае отсутствия подраздела в структуре - в скобках указывается "новый", в случае если новый подраздел является пунктом меню - дополнительно указывается "меню") | Наименование ссылки на странице официального сайта финансового управления области | Место расположения материалов в электронном виде на стевом диске либо на другом ресурсе (материалы в бумажном виде предоставлять только в случае отсутствия электронной версии и как следствие - необходимости их сканирования) | Вид (архив из нескольких файлов, файл в исходном виде, файл в формате PDF, другие варианты ) | Порядок размещения относительно существующей информации (по возрастанию дат, по убыванию дат, другие критерии) | Оформить в виде новости (Да/Нет ), при положительном ответе указать дату и текст сообщения | Дата начала публикации | Дата окончания публикации |
|-------|---|---|---|--|--|--|------------------------|---------------------------|
| 1     | 2   | 3   | 4   | 5  | 6  | 7  | 8                      | 9                         |
|       |   |   |   |  |  |  |                        |                           |
|       |   |   |   |  |  |  |                        |                           |
|       |   |   |   |  |  |  |                        |                           |
|       |   |   |   |  |  |  |                        |                           |

Начальник отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.