

**Порядок
предоставления информации государственным (муниципальным)
учреждением, ее размещения на официальном сайте bus.gov.ru в сети
Интернет и ведения указанного сайта**

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила предоставления и размещения информации (сведений) (далее - информация) о муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №12 «Маленькая страна» (далее ДООУ) на официальном сайте bus.gov.ru в сети Интернет, а также правила ведения указанного официального сайта (далее - Порядок).

1.2. Настоящий Порядок не распространяется на информацию ДООУ, составляющую государственную тайну.

1.3. Размещение информации ДООУ на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru (далее - официальный сайт) и ведение указанного сайта обеспечивает Федеральное казначейство.

1.4. Предоставление и размещение информации ДООУ на официальном сайте, а также ведение указанного сайта осуществляется с использованием информационной системы, отвечающей требованиям, установленным настоящим Порядком.

II. Порядок предоставления и размещения информации ДООУ

2.1. ДООУ обеспечивает открытость и доступность документов, определенных настоящим пунктом, путем предоставления через официальный сайт электронных копий документов (далее - электронные копии документов):

решения учредителя о создании учреждения;
учредительных документов (устава) учреждения, в том числе внесенных в них изменений;

свидетельства о государственной регистрации учреждения;
решения учредителя о назначении руководителя учреждения;
положений о филиалах, представительствах учреждения;
документов, содержащих сведения о составе наблюдательного совета автономного учреждения;

государственного (муниципального) задания на оказание услуг (выполнение работ);

плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения (для автономных и бюджетных учреждений);
годовой бухгалтерской отчетности учреждения, составленной в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества;

сведений (документов) о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

2.2. На основании документов, указанных в 2.1. настоящего Порядка, ДОО формирует и предоставляет через официальный сайт информацию в электронном структурированном виде (далее - структурированная информация об учреждении), в которую включаются показатели согласно приложению к настоящему Порядку, сгруппированные по следующим разделам:

общая информация об учреждении;

информация о государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) и его исполнении;

информация о плане финансово-хозяйственной деятельности;

информация об операциях с целевыми средствами из бюджета;

информация о показателях бюджетной сметы;

информация о результатах деятельности и об использовании имущества;

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

информация о годовой бухгалтерской отчетности учреждения.

2.3. При отсутствии у ДОО технической возможности доступа к официальному сайту для предоставления информации об учреждении, территориальные органы Федерального казначейства предоставляют учреждению оборудованные рабочие места в территориальных органах Федерального казначейства для предоставления информации через официальный сайт.

2.4. Требования к порядку формирования структурированной информации ДОО, информации, указанной в абзаце первом пункта 2.1 настоящего Порядка, и требования к форматам структурированной информации об учреждении, информации, указанной в абзаце первом пункта 2.1 настоящего Порядка, и файлов, содержащих электронные копии документов (далее - требования), размещаются на официальном сайте федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Формирование структурированной информации об учреждении осуществляется с использованием предусмотренных законодательством Российской Федерации общероссийских и иных классификаторов, реестров, а

также справочников, ведение которых осуществляется в установленном порядке (далее - справочники).

2.5. Структурированная информация об учреждении и электронные копии документов, предоставляемые через официальный сайт, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного представителя ДОУ.

2.6 Предоставление структурированной информации об учреждении не требуется, если соответствующая информация об учреждении ранее предоставлялась в Федеральное казначейство либо его территориальные органы в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.7. ДОУ до предоставления структурированной информации об учреждении осуществляет проверку соответствия информации в документах, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, информации об учреждении, содержащейся в справочниках.

В случае наличия расхождений в справочниках и документах, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, учреждение обеспечивает внесение изменений в справочники в порядке, установленном для их ведения.

Предоставление информации об учреждении для размещения на официальном сайте осуществляется после устранения указанных расхождений.

2.8. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем предоставления структурированной информации об учреждении и электронных копий документов, Федеральное казначейство осуществляет автоматизированную проверку представленной информации в соответствии с требованиями на:

наличие электронных копий документов;

полноту предоставления в составе структурированной информации об учреждении показателей, определенных пунктом 2.2 настоящего Порядка;

соответствие показателей структурированной информации об учреждении друг другу и сведениям, имеющимся в информационных системах Федерального казначейства;

соответствие формата предоставленной структурированной информации об учреждении установленным форматам и ее соответствия справочникам в случае предоставления указанной информации путем загрузки на официальный сайт.

Если по результатам проверки нарушений не выявлено, в указанный для проверки срок структурированная информация об учреждении и электронные копии документов размещаются на официальном сайте.

2.9. Если по результатам проверки, выявлены нарушения, Федеральное казначейство в указанный для проверки срок через официальный сайт направляет ДОУ протокол в форме электронного документа, содержащий перечень выявленных несоответствий.

ДОУ в течение пяти рабочих дней, следующих за днем получения протокола, устраняет выявленные несоответствия.

До устранения указанных нарушений структурированная информация об учреждении и электронные копии документов на официальном сайте не размещаются.

2.10. В случае принятия новых документов и (или) внесения изменений в документы, информация из которых была ранее размещена на официальном сайте, ДОУ не позднее 7 рабочих дней, следующих за днем принятия документов или внесения изменений в документы, предоставляет через официальный сайт уточненную структурированную информацию об учреждении с приложением соответствующих электронных копий документов.

2.11. Федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъекта Российской Федерации (органы местного самоуправления), осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении учреждений, обеспечивают размещение на официальном сайте информации о своих подведомственных учреждениях, которым доводятся государственные (муниципальные) задания и предоставляются субсидии на иные цели. Для обособленных структурных подразделений данную информацию указывает учреждение.

III. Порядок ведения официального сайта и требования к информационной системе

3.1. Официальный сайт должен быть доступен в сети Интернет в круглосуточном режиме.

3.2. Информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть доступна пользователям без взимания платы.

3.3. Федеральное казначейство в ходе ведения официального сайта обеспечивает:

бесперебойное функционирование официального сайта;

оперативное обновление и поддержание в актуальном состоянии сведений об учреждении, на основании информации, предоставленной ДОУ в соответствии с настоящим Порядком;

применение средств электронной подписи для обеспечения юридической значимости информации об учреждении и соответствующих электронных копий документов;

ведение и актуализацию справочников;

защиту официального сайта от несанкционированного доступа;

разграничение прав пользователей информационной системы.

3.4. Информационная система должна обеспечивать:

доступность для ДОУ информации об учреждении, содержащейся в справочниках;

однократный ввод и многократное использование информации об учреждении;

проведение необходимых контрольных процедур, обеспечивающих полноту, актуальность и достоверность размещаемой информации;

поиск необходимой информации в соответствии с заданными критериями;

просмотр структурированной информации об учреждениях;

группировку размещенной информации по определенным аналитическим признакам;

сравнение и анализ размещенной информации по заданным критериям;

формирование отчетов о результатах размещения сведений об учреждении для учреждений, органов государственной власти (органов местного самоуправления), осуществляющих функции и полномочия учредителя учреждения, Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства;

формирование аналитических выборок о деятельности государственных (муниципальных) учреждений на основании информации, размещаемой на официальном сайте;

сохранение истории изменений по годам размещаемой информации об учреждении в течение 3 лет с возможностью их просмотра и сравнения;

совместимость и взаимодействие с иными информационными системами, используемыми федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

3.5. Ведение официального сайта и размещение сведений об учреждениях осуществляются на русском языке.