



АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

02.03.2016 № 7
г. Омск

Об обеспечении доступа к информации о деятельности Аппарата Губернатора и Правительства Омской области

В соответствии с частью 3 статьи 9, частью 6 статьи 14, частью 2 статьи 24 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», пунктом 2 статьи 3 Закона Омской области «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Омской области», в целях обеспечения доступа к информации о деятельности Аппарата Губернатора и Правительства Омской области (далее – Аппарат) приказываю:

1. Утвердить:

1) Порядок организации доступа к информации о деятельности Аппарата согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Перечень информации о деятельности Аппарата, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Аппарата согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений Аппарата обеспечить достоверное и своевременное предоставление в управление информационно-технического обеспечения и документооборота Аппарата информации согласно приложению № 2 к настоящему приказу для ее размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Управлению информационно-технического обеспечения и документооборота Аппарата обеспечить периодичность размещения информации о деятельности Аппарата и сроков ее обновления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившими силу:

1) приказ Управления делами Правительства Омской области от 23 апреля 2010 года № 3 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Управления делами Правительства Омской области»;

2) приказ Управления делами Правительства Омской области от 27 февраля 2012 года № 6 «О внесении изменений в приказ Управления делами Правительства Омской области от 23 апреля 2010 года № 3 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Управления делами Правительства Омской области»;

3) приказ Управления делами Правительства Омской области от 20 сентября 2013 года № 25 «О внесении изменений в приказ Управления делами Правительства Омской области от 23 апреля 2010 года № 3»;

4) приказ Управления делами Правительства Омской области от 27 мая 2014 года № 8 «О внесении изменений в приказ Управления делами Правительства Омской области от 23 апреля 2010 года № 3».

5. Настоящий приказ вступает в силу 15 марта 2016 года.

Руководитель Аппарата
Губернатора и Правительства
Омской области

Ю.П. Карючин

Порядок
организации доступа к информации о деятельности Аппарата
Губернатора и Правительства Омской области

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации доступа к информации о деятельности Аппарата Губернатора и Правительства Омской области (далее – Аппарат).

2. В настоящем Порядке используются понятия, установленные Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3. Доступ к информации о деятельности Аппарата обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) Аппаратом информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение Аппаратом информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

3) размещение Аппаратом информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Аппаратом, и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Аппарата в помещениях, занимаемых Аппаратом, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Аппарата;

б) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

4. Обнародование (опубликование) Аппаратом информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, а также законодательством Омской области, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка.

5. Официальное опубликование нормативных правовых актов Аппарата осуществляется в соответствии с установленным федеральным и областным законодательством порядком их официального опубликования.

6. Информация о деятельности Аппарата размещается на официальном сайте Аппарата в сети «Интернет»: www.agp.omskportal.ru.

7. Состав информации, размещаемой в сети «Интернет», периодичность ее размещения и сроки обновления определяются в соответствующем перечне, утвержденном Аппаратом.

8. Аппарат наряду с информацией, указанной в пункте 7 настоящего Порядка, относящейся к его деятельности, может размещать в сети «Интернет» иную информацию о своей деятельности с учетом требований законодательства.

9. Аппарат в занимаемых им помещениях и иных отведенных для этих целей местах размещает информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Аппарата.

10. По решению руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Омской области (далее – руководитель Аппарата) в установленном им порядке пользователю информацией может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией о деятельности Аппарата в помещениях, занимаемых Аппаратом.

11. По желанию пользователя информации запрашиваемая информация о деятельности Аппарата на бумажном носителе или в электронном виде, записанная на компьютерное накопительное устройство (компьютерный жесткий диск, USB-накопитель, дисковый массив и т.д.), может быть направлена пользователю информации, а также передана ему непосредственно в помещениях, занимаемых Аппаратом, под расписку при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, либо его доверенному лицу – при предъявлении надлежаще оформленной доверенности.

На выдаваемую по запросу информацию работником структурного подразделения Аппарата, ответственным за предоставление данной информации, заполняется расписка о передаче информации по запросу, в которой указываются дата поступления и регистрационный номер запроса; структурное подразделение, подготовившее информацию по запросу; объем информации (в бумажном виде – в листах, в электронном виде – в мегабайтах, с указанием типа носителя информации); сумма платежа за предоставление информации (в случае, предусмотренном пунктом 17 настоящего Положения); фамилия, имя, отчество получателя информации; дата передачи информации; графа для росписи в получении.

В случае если пользователь информации не предоставил в Аппарат компьютерное накопительное устройство, выбор вида компьютерного накопительного устройства, на которое будет записана предоставляемая информация, осуществляется Аппаратом.

12. Регистрация запросов о предоставлении информации (далее – запросы), поступающих в письменной форме, в форме электронных сообщений или устной форме во время личного приема граждан руководителем Аппарата и его заместителями, осуществляется помощником руководителя Аппарата.

13. Предоставление информации по запросам осуществляется структурными подразделениями Apparata в соответствии с их компетенцией.

14. При запросе информации о деятельности Apparata, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети «Интернет», в ответе на запрос Apparatom указывается наименование средства массовой информации, дата выхода и номер, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

15. Рассмотрение запросов пользователей информацией о деятельности Apparata осуществляется в порядке и сроки, установленные законодательством.

16. В случае поступления в Apparat запроса, составленного на иностранном языке, этот запрос рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения запросов. Если текст запроса не поддается прочтению, такой запрос не рассматривается, о чем сообщается лицу, направившему запрос, если его фамилия (наименование организации) и почтовый адрес поддаются прочтению.

17. Плата за предоставление информации о деятельности Apparata взимается в случае ее предоставления по запросу, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе.

Взимание платы за предоставление информации производится в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Приложение № 2
к приказу Аппарата Губернатора и
Правительства Омской области
от 2 марта 2016 года № 7

Перечень
информации о деятельности Аппарата Губернатора и Правительства
Омской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет»

№ п/п	Перечень информации	Периодичность размещения информации, сроки ее обновления	Структурное подразделение Аппарата Губернатора и Правительства Омской области (далее – Аппарат), ответственное за предоставление информации
1	2	3	4
1. Общая информация об Аппарате			
1.1	Наименование и структура Аппарата, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов	Не позднее 5 рабочих дней со дня изменения информации	Отдел государственной службы и кадров Аппарата, управление информационно-технического обеспечения и документооборота Аппарата
1.2	Сведения о полномочиях Аппарата, задачах и функциях структурных подразделений Аппарата, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов	Отдел правового обеспечения департамента правового и организационного обеспечения деятельности Аппарата
1.3	Перечень подведомственных Аппарату организаций, сведения об их задачах и	В течение 5 рабочих дней со дня подписания	Отдел правового обеспечения департамента

1	2	3	4
	функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	правового акта о создании подведомственной организации либо со дня изменений сведений о действующей подведомственной организации	правового и организационного обеспечения деятельности Apparata
1.4	Сведения о руководителе Apparata и руководителях его структурных подразделений, руководителях подведомственных Apparату организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	В течение 5 рабочих дней со дня назначения руководителя Apparata, руководителей его структурных подразделений, руководителей подведомственных Apparату организаций	Отдел государственной службы и кадров Apparata
1.5	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Apparata, подведомственных ему организаций	В течение 5 рабочих дней с момента их создания	Структурные подразделения Apparata, подведомственные Apparату организации, ответственные за их создание и ведение
2. Информация о нормотворческой деятельности Apparata			
2.1	Нормативные правовые акты, изданные Apparатом, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	Не позднее 5 рабочих дней с момента подписания нормативного правового акта	Отдел государственной службы и кадров Apparata

1	2	3	4
2.2	Административные регламенты Apparата	Не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения либо внесения в них изменений	Отдел государственной службы и кадров Apparата
2.3	Тексты проектов нормативных правовых актов, разработанных Apparатом и внесенных в установленном порядке в Законодательное Собрание Омской области	Не позднее 2 рабочих дней с момента внесения нормативных правовых актов в Законодательное Собрание Омской области	Структурные подразделения Apparата, ответственные за разработку нормативных правовых актов
2.4	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Apparатом	Не позднее 5 рабочих дней со дня внесения изменений в действующий порядок	Отдел правового обеспечения департамента правового и организационного обеспечения деятельности Apparата
3. Информация о текущей деятельности Apparата			
3.1	Сведения о государственных услугах, предоставляемых Apparатом	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правового обеспечения департамента правового и организационного обеспечения деятельности Apparата совместно с иными структурными подразделениями Apparата
3.2	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Омской области	В соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и	Отдел правового обеспечения департамента правового и организационного обеспечения деятельности Apparата

1	2	3	4
		муниципальных нужд»	
3.3	Перечень ведомственных целевых программ, утвержденных Аппаратом	В течение 10 рабочих дней после утверждения ведомственной целевой программы	Структурные подразделения Аппарата, ответственные за разработку ведомственных целевых программ
3.4	Информация о мероприятиях, проводимых Аппаратом, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителя Аппарата и официальных делегаций Аппарата	В течение 1 рабочего дня после окончания мероприятий, визитов или рабочих поездок	Структурные подразделения Аппарата, ответственные за подготовку мероприятий, визитов или рабочих поездок
3.5	Информация о результатах проверок, проведенных Аппаратом, подведомственными организациями в пределах своих полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Аппарате, подведомственных ему организациях	Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Отдел финансово-экономического планирования и бюджетного учета Аппарата, подведомственные Аппарату организации
3.6	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя Аппарата, его заместителя	В течение 1 рабочего дня со дня выступления	Помощник руководителя Аппарата
4. Статистическая информация о деятельности Аппарата			
4.1	Сведения об использовании Аппаратом и подведомственными ему организациями выделяемых бюджетных средств	Один раз в год	Отдел финансово-экономического планирования и бюджетного учета Аппарата, подведомственные Аппарату организации
4.2	Отчеты о расходовании бюджетных ассигнований на информационное обеспечение деятельности	Один раз в год	Отдел финансово-экономического планирования и бюджетного учета

1	2	3	4
	Аппарата и поддержку средств массовой информации		Аппарата
5. Информация о кадровом обеспечении Аппарата			
5.1	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу в Аппарат	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел государственной службы и кадров Аппарата
5.2	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющих в Аппарате	В течение 5 рабочих дней после появления вакантной должности	Отдел государственной службы и кадров Аппарата
5.3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Аппарата	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел государственной службы и кадров Аппарата
5.4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Аппарате	Условия конкурса размещаются в день его объявления. Результаты конкурса – в течение 7 дней со дня его завершения	Отдел государственной службы и кадров Аппарата
5.5	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Аппарате	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел государственной службы и кадров Аппарата
6. Информация о работе Аппарата с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления			
6.1	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правового обеспечения департамента правового и организационного обеспечения деятельности Аппарата

1	2	3	4
	самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность		
6.2	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица Аппарата, к полномочиям которого отнесена организация приема лиц, указанных в подпункте 6.1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	В течение 5 рабочих дней со дня назначения	Отдел правового обеспечения департамента правового и организационного обеспечения деятельности Аппарата
6.3	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 6.1 настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Ежеквартально	Помощник руководителя Аппарата

Порядок
осуществления контроля за обеспечением доступа к информации
о деятельности Аппарата Губернатора и Правительства
Омской области

1. Настоящий порядок разработан в целях регламентации процедуры осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Аппарата Губернатора и Правительства Омской области (далее – Аппарат).

2. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Аппарата осуществляется посредством проведения проверок деятельности структурных подразделений и должностных лиц Аппарата по обеспечению доступа к информации о деятельности Аппарата, соблюдению основных принципов и требований обеспечения доступа к информации, прав пользователей информацией, установленных законодательством.

3. Проверки проводятся структурным подразделением или должностным лицом Аппарата по поручению руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Омской области.

4. По результатам проверок структурным подразделением или должностным лицом Аппарата, проводившим проверку, направляется руководителю Аппарата письменное заключение, в котором отражаются результаты проведенной проверки, предложения и рекомендации по совершенствованию работы в сфере обеспечения доступа к информации о деятельности Аппарата.
