



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

22 ИЮЛЯ 2014 г.

№ 15

г. Омск

**Об отдельных вопросах обеспечения доступа к информации о
деятельности Главного управления внутренней
политики Омской области**

В соответствии со статьями 9, 14, 24 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», пунктом 2 статьи 3, статьей 4 Закона Омской области «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Омской области» в целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности Главного управления внутренней политики Омской области (далее – Главное управление), приказываю:

1. Утвердить:

- 1) Положение о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Главного управления (приложение № 1);
- 2) Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Главного управления (приложение № 2);
- 3) Перечень информации о деятельности Главного управления, подлежащей размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение № 3).

2. Признать утратившими силу приказ Главного организационно-кадрового управления Омской области от 19 февраля 2010 года № 4 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Главного организационно-кадрового управления Омской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

М.М. Каракоз

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности
Главного управления внутренней политики Омской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации доступа к информации о деятельности Главного управления внутренней политики Омской области (далее – Главное управление).

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

2. Обеспечение доступа к информации о деятельности Главного управления

3. Доступ к информации о деятельности Главного управления (далее – информация) обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации;

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

3) размещение информации в помещениях, занимаемых Главным управлением, и иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых Главным управлением;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Главного управления;

6) предоставление информации пользователям информацией по их запросу.

4. Доступ к информации ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законодательством порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливается федеральным законодательством.

5. Информация предоставляется в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

6. Форма предоставления информации устанавливается Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Омской области.

В случае если форма предоставления информации не установлена, она может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Главном управлении.

7. Информация в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема, а также по телефонам Главного управления.

8. Информация о деятельности Главного управления может быть передана по сетям связи общего пользования.

9. Ответственными за организацию доступа к информации о деятельности Главного управления являются начальники структурных подразделений Главного управления в соответствии с компетенцией структурных подразделений Главного управления.

3. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации

10. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Главного управления в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, а также законодательством Омской области.

11. Официальное опубликование приказов Главного управления осуществляется в соответствии с установленным федеральным и областным законодательством порядком их официального опубликования.

4. Размещение информации в сети «Интернет»

12. Информация о деятельности Главного управления размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Главного управления в государственной информационной системе Омской области «Портал Правительства Омской области» (далее – официальный сайт).

13. Состав информации, размещаемой в сети «Интернет», периодичность ее размещения и сроки обновления определяются в соответствующем перечне, утверждаемом Главным управлением.

14. Главное управление наряду с информацией, указанной в пункте 13 настоящего Положения и относящейся к его деятельности, может размещать в

сети «Интернет» иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона.

15. Информация о деятельности Главного управления, согласованная начальником Главного управления и подписанная руководителем структурного подразделения Главного управления, представляется для размещения на официальном сайте в отдел правовой работы, государственной службы и кадров управления государственной гражданской и муниципальной службы Главного управления.

Ответственным за размещение информации о деятельности Главного управления на официальном сайте является работник отдела правовой работы, государственной службы и кадров управления государственной гражданской и муниципальной службы Главного управления.

5. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Главного управления

16. Главное управление обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях своих коллегиальных органов.

Присутствие указанных лиц на заседаниях коллегиальных органов Главного управления регулируется приказами Главного управления.

6. Размещение информации в помещениях, занимаемых Главным управлением, и иных отведенных для этих целей местах

17. Главное управление, 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.

18. Информация, указанная в пункте 17 настоящего Положения, должна содержать порядок работы Главного управления, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

19. В помещениях, занимаемых Главным управлением, и иных отведенных для этих целей местах могут быть размещены иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

7. Ознакомление с информацией в помещениях, занимаемых Главным управлением

20. По решению начальника Главного управления, в установленном им порядке, пользователю информацией может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией о деятельности Главного управления в помещениях, занимаемых Главным управлением.

8. Предоставление информации по запросу

21. Регистрацию запросов о предоставлении информации (далее – запросы), поступающих в письменной форме, в форме электронных сообщений или устной форме во время личного приема граждан начальником Главного управления и его заместителями, осуществляет работник Главного управления, ответственный за делопроизводство в Главном управлении.

22. Рассмотрение запросов, предоставление ответов на запросы осуществляется в порядке, установленном статьями 18, 19 Федерального закона.

23. В случае поступления в Главное управление 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.

9. Плата за предоставление информации

24. 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».

ПОРЯДОК
осуществления контроля за обеспечением доступа к информации
о деятельности Главного управления внутренней
политики Омской области

1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Главного управления внутренней политики Омской области (далее – Главное управление) осуществляет начальник Главного управления.

2. Ответственность за обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Главного управления несут руководители структурных подразделений Главного управления в соответствии с их компетенцией.

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

4. Проверки проводятся структурным подразделением или должностным лицом Главного управления по поручению начальника Главного управления.

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

6. Должностные лица Главного управления, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Главного управления, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Омской области.

Приложение № 3
к приказу Главного управления внутренней
политики Омской области
от 22 июня 2014 № 15

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности Главного управления внутренней политики
Омской области, подлежащей размещению в информационно-
телекоммуникационной сети
«Интернет»

№ п/п	Перечень информации	Периодичность размещения информации, сроки ее обновления	Структурное подразделение Главного управления внутренней политики Омской области, ответственное за предоставление информации
1	2	3	4
1. Общая информация о деятельности Главного управления внутренней политики Омской области (далее – Главное управление)			
1.1	Наименование и структура Главного управления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов	Не позднее 5 рабочих дней со дня изменения информации	Отдел правовой работы, государственной службы и кадров управления государственной гражданской и муниципальной службы (далее – отдел правовой работы)
1.2	Сведения о полномочиях Главного управления, задачах и функциях структурных подразделений Главного управления, 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 правовой работы

№ п/п	Перечень информации	Периодичность размещения информации, сроки ее обновления	Структурное подразделение Главного управления внутренней политики Омской области, ответственное за предоставление информации
1	2	3	4
1.3	Перечень подведомственных Главному управлению организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании подведомственной организации либо со дня изменений сведений о действующей подведомственной организации	Отдел правовой работы
1.4	Сведения о начальнике Главного управления и руководителях структурных подразделений Главного управления, руководителях подведомственных Главному управлению организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	В течение 5 рабочих дней со дня назначения начальника Главного управления, руководителей структурных подразделений Главного управления, руководителей подведомственных Главному управлению организаций	Отдел правовой работы
1.5	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, находящихся в ведении Главного управления, подведомственных ему организаций	В течение 5 рабочих дней с момента их создания	Отдел правовой работы
2. Информация о нормотворческой деятельности Главного управления			
2.1	Нормативные правовые	Не позднее 3 дней с	Отдел правовой

№ п/п	Перечень информации	Периодичность размещения информации, сроки ее обновления	Структурное подразделение Главного управления внутренней политики Омской области, ответственное за предоставление информации
1	2	3	4
	акты, изданные Главным управлением, 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	момента подписания нормативного правового акта	работы
2.2	Административные регламенты	Не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения либо внесения в них изменений	Отдел правовой работы
2.3	Тексты проектов нормативных правовых актов, разработанных Главным управлением	В течение 1 рабочего дня, соответствующего дню направления данных проектов на рассмотрение в отдел правовой работы (лицу, имеющему высшее юридическое образование и замещающее в Главном управлении должность государственной гражданской службы	Структурные подразделения Главного управления, ответственные за разработку проектов нормативных правовых актов

№ п/п	Перечень информации	Периодичность размещения информации, сроки ее обновления	Структурное подразделение Главного управления внутренней политики Омской области, ответственное за предоставление информации
1	2	3	4
		Омской области, в основные служебные обязанности по которой входит проведение правовой экспертизы проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов, их визирование в качестве юриста или исполнителя)	
2.4	Тексты проектов нормативных правовых актов, разработанных Главным управлением 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 Главного управления, ответственные за разработку проектов нормативных правовых актов
2.5	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Главным управлением	Не позднее 5 рабочих дней со дня внесения изменений в действующий порядок	Отдел правовой работы
2.6	Установленные формы документов	Поддерживается в актуальном состоянии	Структурные подразделения Главного управления
3. Информация о текущей деятельности Главного управления			
3.1	Сведения о государственных	Поддерживается в	Отдел правовой

№ п/п	Перечень информации	Периодичность размещения информации, сроки ее обновления	Структурное подразделение Главного управления внутренней политики Омской области, ответственное за предоставление информации
1	2	3	4
	услугах, предоставляемых Главным управлением	актуальном состоянии	работы, отдел бюджетного планирования и бухгалтерского учета совместно с иными структурными подразделениями Главного управления
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 муниципальных нужд»	Отдел правовой работы
3.3	Перечень государственных программ Омской области, в реализации которых принимает участие Главное управление, ведомственных целевых программ, утвержденных Главным управлением	В течение 10 рабочих дней после утверждения государственной программы Омской области, ведомственной целевой программы	Отдел бюджетного планирования и бухгалтерского учета совместно с иными структурными подразделениями Главного управления
3.4	Информация о мероприятиях, проводимых Главным управлением	В течение 1 рабочего дня после окончания мероприятий	Структурные подразделения Главного управления,

№ п/п	Перечень информации	Периодичность размещения информации, сроки ее обновления	Структурное подразделение Главного управления внутренней политики Омской области, ответственное за предоставление информации
1	2	3	4
			ответственные за подготовку мероприятий
3.5	Информация о результатах проверок, проведенных Главным управлением подведомственных организаций в пределах своих полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Главном управлении, подведомственных организациях	Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Отдел бюджетного планирования и бухгалтерского учета, подведомственные Главному управлению организации
3.6	Реестр социально ориентированных некоммерческих организаций – получателей финансовой поддержки	В течение 30 дней со дня принятия Главным управлением распоряжения об оказании поддержки или о прекращении оказания поддержки	Отдел по взаимодействию с институтами гражданского общества управление социально-политического развития
4. Статистическая информация о деятельности Главного управления			
4.1	Сведения об использовании Главным управлением и подведомственными ему организациями выделяемых бюджетных средств	Один раз в год	Отдел бюджетного планирования и бухгалтерского учета, подведомственные Главному управлению организации
5. Информация о кадровом обеспечении Главного управления			

№ п/п	Перечень информации	Периодичность размещения информации, сроки ее обновления	Структурное подразделение Главного управления внутренней политики Омской области, ответственное за предоставление информации
1	2	3	4
5.1	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу Омской области в Главном управлении	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой работы
5.2	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы Омской области, имеющих в Главном управлении	В течение 5 рабочих дней после появления вакантной должности	Отдел правовой работы
5.3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой работы
5.4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении	Условия конкурса размещаются в день его объявления. Результаты конкурса – в течение 7 дней со дня его завершения	Отдел правовой работы
5.5	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Главном управлении	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой работы

№ п/п	Перечень информации	Периодичность размещения информации, сроки ее обновления	Структурное подразделение Главного управления внутренней политики Омской области, ответственное за предоставление информации
1	2	3	4
6. Информация о работе Главного управления 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 самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	Поддерживается в актуальном состоянии	Советник аппарата Главного управления совместно с отделом правовой работы
6.2	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица Главного управления, 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 правовой работы
6.3	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 6.1	Ежеквартально	Советник аппарата Главного

№ п/п	Перечень информации	Периодичность размещения информации, сроки ее обновления	Структурное подразделение Главного управления внутренней политики Омской области, ответственное за предоставление информации
1	2	3	4
	настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах		управления