



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

1 февраля 2016 года

№ 5-П

г. Омск

Об обеспечении доступа к информации о деятельности Главного управления
региональной безопасности Омской области

В соответствии с Федеральным законом "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Законом Омской области "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Омской области", приказываю:

1. Утвердить:

1) Положение об организации доступа к информации о деятельности Главного управления региональной безопасности Омской области (далее – Главное управление) согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Перечень информации о деятельности Главного управления согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Отделу развития специальных технических средств и внедрения аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" Главного управления организовать техническое обеспечение размещения информации о деятельности Главного управления, обеспечивать соблюдение сроков ее обновления и периодичности размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Руководителям структурных подразделений Главного управления своевременно представлять в отдел развития специальных технических средств и внедрения аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" информацию для ее размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу www.omskportal.ru согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

4. Признать утратившими силу приказ Главного управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области от 19 февраля 2010 года № 5-п "Об обеспечении доступа к информации о

деятельности Главного управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области".

5. Пункт 1 приказа Главного управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области от 18 мая 2015 № 4-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области" исключить.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления



Г.Н. Привалов

Приложение № 1
к приказу Главного управления
региональной безопасности
Омской области
от 1 февраля 2016 года № 5-П

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации доступа к информации о деятельности
Главного управления региональной безопасности Омской области

I. Общие положения

1. Настоящим Положением устанавливается порядок организации доступа к информации о деятельности Главного управления региональной безопасности Омской области (далее – Главное управление), порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Главного управления.

**II. Порядок организации доступа к информации о деятельности
Главного управления.**

2. Доступ к информации о деятельности Главного управления обеспечивается следующими способами:

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

2) размещение Главным управлением информации о своей деятельности в сети "Интернет";

3) размещение информации о своей деятельности в помещении, занимаемом Главным управлением;

4) предоставление гражданам (физическим лицам), организациям (юридическим лицам), общественным объединениям, государственным органам и органам местного самоуправления (далее – пользователи информации) по их запросу информации о деятельности Главного управления.

3. При запросе информации о деятельности Главного управления, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос Главным управлением указывается название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

4. 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.

III. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Главного управления

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

6. Проверки проводятся по поручению начальника Главного управления в месячный срок.

7. По результатам проверок начальнику Главного управления направляется письменное заключение, в котором отражаются результаты проведенной проверки, предложения и рекомендации по совершенствованию работы в сфере обеспечения доступа к информации о деятельности Главного управления.

Приложение № 2
к приказу Главного управления
региональной безопасности
Омской области
от 19 февраля 2016 года № 5-Л

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности Главного управления региональной безопасности
Омской области

№ и/л	Перечень информации о деятельности Главного управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области (далее – Главное управление)	Периодичность размещения информации, сроки ее обновления	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.1.	1. Общая информация, наименование и структура Главного управления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов Главного управления	Не позднее 5 рабочих дней с момента изменения информации	Отдел планирования и межведомственного взаимодействия управления и безопасности населения и территорий Главного управления
1.2.	Сведения о полномочиях Главного управления, задачах и функциях структурных подразделений Главного управления, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Не позднее 5 рабочих со дня принятия либо изменения соответствующих нормативных правовых актов	Отдел правового обеспечения, кадровой работы и документооборота Главного управления
1.3.	Перечень государственных учреждений,	Не позднее 5 рабочих дней	Отдел планирования и

1	2	3	4
	<p>подведомственных Главному управлению, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов государственных учреждений, подведомственных Главному управлению</p>	<p>со дня подписания правового акта о создании государственного учреждения либо со дня изменений сведений о действующем государственном учреждении</p>	<p>межведомственного взаимодействия управления и безопасности населения и территорий Главного управления</p>
1.4.	<p>Сведения о руководителе Главного управления, его заместителях, руководителях структурных подразделений Главного управления, руководителей государственных учреждений, подведомственных Главному управлению (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)</p>	<p>Не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры Главного управления, назначения руководителя государственного учреждения</p>	<p>Отдел правового обеспечения, кадровой работы и документооборота Главного управления</p>
1.5.	<p>Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Главного управления, государственных учреждений, подведомственных Главному управлению</p>	<p>Не позднее 5 рабочих дней с момента начала их создания</p>	<p>Отдел развития специальных технических средств и внедрения аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" Главного управления</p>
2.1.	<p>2. Информация о нормотворческой деятельности</p> <p>Нормативные правовые 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</p>	<p>Не позднее 5 рабочих дней с момента подписания</p>	<p>Отдел правового обеспечения, кадровой работы и документооборота Главного управления</p>

1	2	3	4
	<p>нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации</p>		
2.2.	<p>Тексты проектов нормативных правовых актов Главного управления региональной безопасности Омской области, внесенных в Законодательное Собрание Омской области</p>	<p>В течение 2 рабочих дней со дня внесения в Законодательное Собрание Омской области</p>	<p>Отдел правового обеспечения, кадровой работы и документооборота Главного управления</p>
2.3.	<p>Административные регламенты, стандарты государственных услуг, функций</p>	<p>Не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения, либо внесения в них изменений</p>	<p>Отдел правового обеспечения, кадровой работы и документооборота Главного управления совместно с иными структурными подразделениями Главного управления</p>
2.4.	<p>Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Главным управлением, государственными учреждениями, подведомственными Главному управлению, к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами</p>	<p>Не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующей формы</p>	<p>Отдел правового обеспечения, кадровой работы и документооборота Главного управления совместно с иными структурными подразделениями Главного управления</p>
2.5.	<p>Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Главным управлением, государственными учреждениями, подведомственными Главному управлению</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел правового обеспечения, кадровой работы и документооборота Главного управления</p>

1	2	3	4
3. Информация о текущей деятельности Главного управления			
3.1.	Сведения о государственных услугах, предоставляемых Главным управлением	Поддерживается в актуальном состоянии	Структурные подразделения Главного управления
3.2.	Сведения государственных программах, исполнителем которых является Главное управление	Не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения государственной программы	Отдел финансово-бюджетного учета и государственного заказа Главного управления
3.3.	Информация об участии Главного управления в международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел планирования и межведомственного взаимодействия управления безопасности населения и территорий Главного управления
3.4.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Омской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел финансово-бюджетного учета и государственного заказа Главного управления, отдел планирования и межведомственного взаимодействия управления безопасности населения и территорий Главного управления
3.5.	Сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Главного управления	Анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) – в течение 1	Отдел планирования и межведомственного взаимодействия управления безопасности населения и

1	2	3	4
		<p>рабочего дня до начала указанных мероприятий. Итоги официального визита -- в течение 1 рабочего дня после окончания указанных мероприятий</p>	<p>территорий Главного управления</p>
3.6.	<p>Информация о мероприятиях, проводимых Главным управлением по основным направлениям деятельности, в том числе о состоянии защиты населения и территорий Омской области от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них</p>	<p>В течение 2 рабочих дней со дня проведения мероприятия, поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Структурные подразделения Главного управления</p>
3.7.	<p>Информация о результатах проверок, проведенных Главным управлением в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Главном управлении, государственных учреждениях, подведомственных Главному управлению</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел планирования и межведомственного взаимодействия управления безопасности населения и территорий Главного управления совместно с иными структурными подразделениями Главного управления</p>
3.8.	<p>Тексты официальных выступлений и заявлений начальника Главного управления, его заместителей</p>	<p>В течение 1 рабочего дня со дня выступления</p>	<p>Отдел планирования и межведомственного взаимодействия управления</p>

1	2	3	4
			безопасности населения и территорий Главного управления
	4. Статистическая информация о деятельности Главного управления		
4.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Главного управления	Поддерживается в актуальном состоянии	Структурные подразделения Главного управления
4.2.	Сведения об использовании Главным управлением и государственными учреждениями, подведомственных Главному управлению, выделяемых бюджетных средств	1 раз в полугодие	Отдел финансово-бюджетного учета и государственного заказа Главного управления
	5. Информация о кадровом обеспечении Главного управления		
5.1.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу Омской области в Главное управление	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правового обеспечения, кадровой работы и документооборота Главного управления
5.2.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении (далее – вакантные должности)	Не позднее 5 рабочих дней после появления вакантной должности	Отдел правового обеспечения, кадровой работы и документооборота Главного управления
5.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правового обеспечения, кадровой работы и документооборота Главного управления
5.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей	Условия конкурса размещаются не позднее,	Отдел правового обеспечения, кадровой

1	2	3	4
		<p>чем за 30 дней до проведения конкурса. Результаты — в течение 7 дней после проведения конкурса</p>	<p>работы и документооборота Главного управления</p>
5.5.	<p>Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел правового обеспечения, кадровой работы и документооборота Главного управления</p>
6.	<p>Информация о работе Главного управления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления</p>	<p>поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел правового обеспечения (юридических лиц), организаций (физических лиц), органов местного самоуправления</p>
6.1.	<p>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</p>		<p>Отдел правового обеспечения, кадровой работы и документооборота Главного управления</p>
6.2.	<p>Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения Главного управления или иного должностного лица Главного управления, к полномочиям которого отнесена организация приема лиц, указанных в пункте 6.1 настоящего Перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня назначения</p>	<p>Отдел планирования и межведомственного взаимодействия управления безопасности населения и территорий Главного управления, отдел правового обеспечения, кадровой работы и документооборота Главного управления</p>

1	2	3	4
6.3.	Обзоры обращений лиц, указанных в пункте 6.1 настоящего Перечня, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально	Отдел планирования и межведомственного взаимодействия управления и безопасности населения и территорий Главного управления