



**УПРАВЛЕНИЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ  
ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПРИКАЗ**

г.Саратов

№ \_\_\_\_\_

**Об обеспечении доступа к информации о деятельности  
Управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения  
Правительства Саратовской области**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области согласно приложению № 1 данного приказа.

2. Возложить на государственных гражданских служащих и работников Управления обязанности по своевременному предоставлению достоверной и актуальной информации о деятельности Управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области, подлежащей обязательному размещению на портале Правительства Саратовской области, согласно приложению № 2 данного приказа.

3. Обязанности по размещению и систематическому обновлению информации, представленной ответственными лицами для опубликования на портале Правительства Саратовской области в сети Интернет, возложить на Виноградова Георгия Николаевича, ведущего эксперта отдела систем управления и оповещения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник управления**

**Н.П.Колесников**

**Порядок  
организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности  
Управления обеспечения безопасности жизнедеятельности  
населения Правительства Саратовской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон), Законом Саратовской области от 25 декабря 2009 года № 217- ЗСО «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Саратовской области», постановлением Правительства Саратовской области от 27 февраля 2007 года № 78-П «О мерах по представлению Правительства Саратовской области в сети «Интернет».

1.1. Понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, определенных Федеральным законом.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее – пользователь информацией) к информации о деятельности Управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области (далее – управление).

3. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

3.1. порядок рассмотрения управлением обращений граждан;  
3.2. отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется управлением;

3.3. порядок предоставления управлением в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий;

3.4. отношения, связанные с предоставлением управлением информации о деятельности управления по запросам редакций средств массовой информации, в части, урегулированной законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

4. Доступ к информации о деятельности управления ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным

законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

## II. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности управления

5. Доступ пользователей информацией к информации о деятельности управления обеспечивается следующими способами:

обнародование (опубликование) информации о деятельности управления в средствах массовой информации;

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

размещение информации о деятельности управления для ознакомления пользователей информацией в помещениях, занимаемых управлением;

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

предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности управления;

ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности управления в помещениях, занимаемых управлением, а также через архивные фонды;

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

5.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности управления в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

Если для отдельных видов информации о деятельности управления нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области предусмотрены требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

5.2. Размещение информации о деятельности управления в сети Интернет осуществляется на официальном сайте (странице) управления ([obz.satatov.gov.ru](http://obz.satatov.gov.ru)) в соответствии с Перечнем информации о деятельности органов исполнительной власти Саратовской области, обязательной для размещения на официальных сайтах (страницах) соответствующих органов исполнительной власти Саратовской области в сети «Интернет», установленным постановлением Правительства Саратовской области от 27 февраля 2007 года № 78-П «О мерах по представлению Правительства Саратовской области в сети «Интернет» (далее – постановление).

5.2.1. Размещение информации в форме открытых данных в сети Интернет обеспечивается управлением в разделе «Открытые данные» официального портала Правительства Саратовской области ([saratov.gov.ru](http://saratov.gov.ru)) согласно Перечню общедоступной информации о деятельности органов исполнительной власти области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, установленному постановлением.

5.2.2. Размещение информации о деятельности управления в сети Интернет осуществляется в соответствии с настоящим приказом, требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения создания, сопровождения и пользования официальным сайтом (страницей) управления.

5.2.3. Ответственные должностные лица управления, которые на постоянной основе осуществляют представление и систематическое обновление информации о деятельности управления в сети Интернет определяются в соответствии с Приложением № 2.

5.3. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности управления в помещениях, занимаемых управлением, в специально отведенных местах, доступных для пользователей информацией, размещаются информационные стенды.

5.3.1. Информационные стенды должны содержать:

порядок работы управления, подведомственных управлению юридических лиц, включая начало и окончание рабочего времени, порядок личного приема;

почтовый адрес управления для направления письменных запросов информации, адрес электронной почты и адрес официального сайта (страницы) управления в сети Интернет;

сроки рассмотрения запросов информации о деятельности управления;

основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности управления;

условия, при которых за предоставление информации о деятельности управления может взиматься плата.

иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

5.3.2. Обеспечение размещения информации о деятельности управления в помещениях, занимаемых управлением, осуществляется экспертно-аналитическим отделом управления.

5.4. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиального органа управления, за исключением заседаний, на которых рассматривается информация ограниченного доступа, обеспечивается отделами управления, ответственными за обеспечение деятельности соответствующих коллегиального органа управления.

5.5. В управлении подлежат обязательной регистрации и рассмотрению запросы информации о деятельности управления, поступающие в письменной форме, в том числе в виде электронного документа или в устной форме во время личного приема уполномоченным должностным лицом управления, а также по справочному телефону управления (8452) 74-09-15.

5.5.1. Регистрация запросов информации о деятельности управления осуществляется экспертно-аналитическим отделом управления

5.5.2. Рассмотрение запросов информации о деятельности управления обеспечивается руководителями отделов управления в соответствии с направлениями деятельности управления, входящими в их компетенцию.

5.5.3. Регистрация и рассмотрение запросов информации о деятельности управления осуществляются в порядке, предусмотренном статьями 18-22 Федерального закона, с учетом положений постановления Губернатора Саратовской области от 1 июня 2006 года № 88 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Саратовской области».

5.6. По решению управления пользователям информацией на основании их запросов предоставляется возможность ознакомиться с информацией о деятельности управления в помещениях, занимаемых управлением, а также через архивные фонды.

5.6.1. Регистрация и рассмотрение запросов пользователей информацией осуществляется в сроки, установленные статьей 18 Федерального закона.

5.6.2. Информация о деятельности управления предоставляется по адресу: 410042, г. Саратов, ул. Московская, 66, кабинет 3.

5.6.3. Ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности управления через архивные фонды осуществляется с учетом требований законодательства об архивном деле в Российской Федерации.

5.6.4. Обеспечение ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности управления в помещениях, занимаемых управлением, а также через архивные фонды, осуществляется ведущим экспертом экспертно-аналитического отдела.

### III. Права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности управления

6. Должностные лица ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности управления вправе:

уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности управления;

отказать в предоставлении информации случаях, предусмотренных Федеральным законом.

7. Должностные лица ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности управления обязаны:

при общении с пользователем информацией относиться к нему корректно и внимательно, не унижая его чести и достоинства;

при информировании по справочному телефону управления, должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения управления, предложить пользователю информации представиться и изложить суть вопроса;

принять все необходимые меры для полного ответа на поставленные пользователем информации вопросы в установленном порядке, в том числе с привлечением других должностных лиц управления в соответствии с направлениями деятельности управления, входящими в их компетенцию.

8. Решения и действия (бездействие) управления, его должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности управления, могут

быть обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу либо в суд.

Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности управления, либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

9. Должностные лица управления, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности управления, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### IV. Размещение и обновление информации в сети «Интернет»

10. Обязанности по своевременному предоставлению достоверной и актуальной информации о деятельности управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области, подлежащей обязательному размещению на официальном сайте (странице) управления, возлагаются на должностных лиц управления согласно Приложению 2 к настоящему приказу.

11. Обязанности по размещению и систематическому обновлению информации о деятельности управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области, представленной ответственными лицами, для опубликования на официальной странице управления сети Интернет, согласно п. 3 настоящего приказа возлагаются на Виноградова Георгия Николаевича, ведущего эксперта отдела систем управления и оповещения.

#### V. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения создания, сопровождения и пользования официальным сайтом (страницей) управления

12. Сайт (страница) должен обеспечивать максимально возможное быстродействие. Приоритетом при создании сайта (страницы) является сокращение времени, в течение которого его страницы открываются пользователем, в том числе и при использовании медленного модемного соединения, в связи с чем не рекомендуется использование сложной графики и изображений большого объема.

13. Не рекомендуется использование Flash-анимации, ActiveX и других подобных технологий. В случае использования указанных технологий рекомендуется иметь и другую версию сайта (страницы), содержащую только стандартный набор элементов. Не допускается использование анимированных заставок при открытии главной страницы сайта (страницы).

Должны применяться простые дизайнерские решения, не требующие использования дополнительного специализированного программного обеспечения для отображения информации.

14. Текст должен отображаться с использованием стандартных системных шрифтов. Для комфортного восприятия рекомендуется располагать текст на белом фоне шрифтом черного или темно-синего цвета. Для удобства восприятия заголовки допускается выделять стандартными шрифтами иного цвета. Текст всегда должен быть статичен.

15. Должна быть обеспечена совместимость с основными браузерами актуальных версий и возможность корректного просмотра сайта (страницы) при различных разрешениях монитора и в режиме с выключенной графикой.

16. Возможно создание версий сайта (страницы) на других языках, например, англоязычной версии, повторяющих целиком или частично основной сайт (страницу).

17. Информация, размещаемая на сайте (странице):

а) должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией и информационным системам для получения, ознакомления и использования бесплатно и без ограничений;

б) должна быть доступна пользователям информацией без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;

в) не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на сайте (странице), не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информацией или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений, кроме случаев использования электронной приемной.

18. Суммарная длительность перерывов в работе сайта (страницы) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на сайте (странице), будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на сайте (странице) не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к сайту (странице) или к его отдельным страницам (вкладкам), на сайте (странице) должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с

указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

19. Текстовая информация размещается на сайте (странице) в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»).

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные постановления, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на сайте (странице) в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

Нормативные правовые и иные акты, а также судебные постановления могут дополнительно размещаться на сайте (странице) в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

20. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования сайтом (страницей), а также форматы размещенной на нем информации должны:

а) обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте (странице). Пользование информацией, размещенной на сайте (странице), не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте (странице);

б) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на сайте (странице), средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;

в) предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на сайте (странице);

г) обеспечивать работоспособность сайта (страницы) под нагрузкой, определяемой числом обращений к сайту (странице) пользователями информацией, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к сайту (странице) пользователей информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации сайта (страницы); вновь созданного, либо функционирующего менее 6 месяцев сайта (страницы) – под нагрузкой не менее 10000 обращений к сайту (странице) в месяц;

д) обеспечивать бесплатное раскрытие в сети Интернет сводных данных о посещаемости сайта (страницы) (количество посещений и уникальных посетителей сайта (страницы) за общий период с начала создания сайта (страницы) и по настоящее время);

е) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте



(странице), при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

ж) предоставлять пользователям информацией возможность пользоваться сайтом (страницей), в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш;

з) предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса сайта средствами веб-обозревателя.

21. Навигационные средства сайта (страницы) должны соответствовать следующим требованиям:

а) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта (страницы) и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

б) на каждой странице сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту сайта (страницы), наименование органа исполнительной власти области;

в) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

г) текстовый адрес в сети Интернет (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре сайта (страницы) и соответствовать ее содержанию (назначению), а также в текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации.

22. В целях защиты информации, размещенной на сайте (странице), должно быть обеспечено:

а) копирование всей размещенной на сайте информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

б) защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

23. Информация размещается на сайте (странице) на русском языке. По решению руководителя органа исполнительной власти области отдельная информация на Портале, помимо русского языка, может быть размещена на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, других языках народов Российской Федерации или иностранных языках.

Наименования иностранных юридических и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.

24. Информация о деятельности управления, размещаемая на сайте (странице), должна соответствовать требованиям Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

25. Для поддержки сайта (страницы) может использоваться (в динамическом режиме сбора и представления) информация (материалы) иных информационных (в том числе негосударственных) источников. Использование привлеченного содержания регулируется законодательством или на основе соглашения с владельцем информации (информационных ресурсов).

26. При использовании на сайте (странице) материалов третьих лиц необходимо указывать источник информации.

27. В случае наличия рекомендаций по содержанию сайта (страницы), разработанных профильными федеральными ведомствами, сайт (страница) может содержать рекомендованную в них информацию.

28. Не допускается размещение на сайте (странице) коммерческих рекламных материалов (коммерческих рекламных баннеров).

29. На сайте (странице) запрещается размещение информации, относимой законодательством к информации ограниченного доступа, государственной тайне, конфиденциальной информации, персональным данным.

Публикуемая информация должна соответствовать ограничениям и требованиям, установленным законодательством.

30. Запрещается использовать сайт (страницу) в целях предвыборной агитации.

31. При создании и сопровождении сайта (страницы) должно быть обеспечено предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, копированию, блокированию информации и других форм незаконного вмешательства.

## VI. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности управления

32. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности управления осуществляется начальником Управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области.

33. Текущий контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляется на постоянной основе заместителем начальника управления – начальником экспертно-аналитического отдела.

34. Ежеквартально начальники отделов проверяют актуальность размещенных сведений. О результатах проверки информируют начальника управления. В случае выявления недостатков в работе подчиненных сотрудников, ответственных за предоставление, актуализацию и размещение сведений на официальном сайте (странице) управления официального портала Правительства области, заслушивают их на рабочем совещании управления.

**Должностные лица управления,  
ответственные за обновление информации о деятельности Управления обеспечения безопасности жизнедеятельности  
населения Саратовской области на официальном сайте (странице) управления**

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Должностные лица управления, ответственные за содержание раздела и его информационное наполнение
I. Общая информация об органе исполнительной власти области			
1.	Наименование органа исполнительной власти области, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов	поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель начальника управления – начальник экспертно-аналитического отдела
2.	Сведения о полномочиях органа исполнительной власти области, его задачах и функциях, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих его полномочия	в течение 5 рабочих дней со дня подписания либо изменения соответствующих нормативных правовых актов	
3.	Структура органа исполнительной власти области, коллегиальные органы (при их наличии)	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры	
4.	Сведения о руководителях органа исполнительной власти области, его структурных подразделениях, руководителях подведомственных ему организаций (при их наличии)	в течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии	
5.	Перечень подведомственных организаций (при их наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты	в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации. Поддерживается в	

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Должностные лица управления, ответственные за содержание раздела и его информационное наполнение
	(при наличии), номера телефонов подведомственных организаций	актуальном состоянии	
6.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом исполнительной власти области (при их наличии) (перечень учрежденных средств массовой информации, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов и адреса официальных сайтов средств массовой информации)	в течение 5 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии	
<b>II. Информация о нормотворческой деятельности органа исполнительной власти области</b>			
7.	Нормативные правовые акты, изданные органом исполнительной власти области, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействительными, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	в течение 5 рабочих дней со дня подписания	Заместители начальника управления – начальники отделов, начальники отделов
8.	Сведения о судебных решениях о признании недействительными нормативных правовых актов органов исполнительной власти области	в течение 5 рабочих дней со дня поступления судебного решения в орган исполнительной власти области	Заместители начальника управления – начальники отделов
9.	Информация об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, проводимых органом исполнительной власти области и подведомственными	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела ресурсного планирования, бюджетного учета и отчетности

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	<b>Должностные лица управления, ответственные за содержание раздела и его информационное наполнение</b>
	организациями		
10.	Административные регламенты и стандарты государственных услуг и государственных функций органа исполнительной власти области	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Заместитель начальника управления по надзору -начальник отдела, заместитель начальника отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций
11.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых государственным органом	поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель начальника управления – начальник экспертно-аналитического отдела
12.	Проекты законов области, разрабатываемых органом исполнительной власти области	в течение 3 рабочих дней со дня начала согласования законопроекта в органах исполнительной власти области	Консультант управления
13.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органом исполнительной власти области	поддерживается в актуальном состоянии	Консультант управления
<b>III. Информация о текущей деятельности органа исполнительной власти области (в пределах компетенции)</b>			
14.	План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на очередной год	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Заместитель начальника управления по надзору -начальник отдела, заместитель начальника отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций
15.	Сведения о государственных программах области, заказчиком (исполнителем), ответственным исполнителем (соисполнителем, участником)	поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель начальника управления - начальник экспертно-аналитического отдела, главный специалист-эксперт отдела систем

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Должностные лица управления, ответственные за содержание раздела и его информационное наполнение
	которых является орган исполнительной власти области		управления и оповещения
16.	Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности органа исполнительной власти области	поддерживается в актуальном состоянии	Государственные служащие и работники управления в пределах своей компетенции
17.	Информация об официальных визитах и рабочих поездках руководителей органа исполнительной власти области, а также об официальных мероприятиях, организуемых органом исполнительной власти области (заседания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы и другие мероприятия)	анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) – в течение 1 рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) – в течение 1 рабочего дня после окончания указанных мероприятий	Заместитель начальника управления – начальник экспертно-аналитического отдела
18.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов исполнительной власти области	в течение 1 рабочего дня со дня выступления	Заместитель начальника управления – начальник экспертно-аналитического отдела
19.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иные сведения, подлежащие доведению органами исполнительной власти области до граждан и организаций в соответствии с законодательством	поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель начальника управления – начальник экспертно-аналитического отдела, заместитель начальника управления по надзору - начальник отдела, заместитель начальника отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Должностные лица управления, ответственные за содержание раздела и его информационное наполнение
20.	Информация о результатах проверок, проведенных органами исполнительной власти области, в пределах их компетенции, а также проверок, проведенных в этих органах и подведомственных им организациях	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Заместитель начальника управления – начальник экспертно-аналитического отдела, заместитель начальника управления по надзору – начальник отдела, заместитель начальника отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, начальник отдела ресурсного планирования, бюджетного учета и отчетности, начальник отдела систем управления и оповещения
21.	Информация о деятельности органа исполнительной власти области, созданная данным органом или поступившая к нему при осуществлении полномочий по предметам ведения Российской Федерации и полномочий Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам государственной власти области, размещаемая в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме открытых данных, перечень которой утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года N 1187-р	поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель начальника управления – начальник экспертно-аналитического отдела
<b>IV. Статистическая информация о деятельности органа исполнительной власти области</b>			
22.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития	поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель начальника управления – начальник экспертно-аналитического отдела

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Должностные лица управления, ответственные за содержание раздела и его информационное наполнение
	экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа исполнительной власти области (при их наличии)		
23.	Сведения об использовании органом исполнительной власти области и его подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	ежеквартально	Начальник отдела ресурсного планирования, бюджетного учета и отчетности
24.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в областной бюджет (при наличии)	ежемесячно	Начальник отдела ресурсного планирования, бюджетного учета и отчетности
<b>V. Информация о кадровом обеспечении органа исполнительной власти области</b>			
25.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу области	поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель начальника управления – начальник экспертно-аналитического отдела, ведущий эксперт экспертно-аналитического отдела
26.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы области, имеющих в органе исполнительной власти области	в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности	
27.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в органе исполнительной власти области	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	
28.	Условия и результаты конкурсов на замещение	условия конкурса не позднее 5 рабочих	



№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Должностные лица управления, ответственные за содержание раздела и его информационное наполнение
	вакантных должностей государственной гражданской службы области	дней до дня проведения конкурса, результаты конкурса в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса	
29.	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе исполнительной власти области	поддерживается в актуальном состоянии	
30.	Перечень образовательных учреждений, подведомственных органу исполнительной власти области (при наличии), с указанием их почтовых адресов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	поддерживается в актуальном состоянии	
31.	Порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений для рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликта интересов	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка	
VI. Информация о работе органа исполнительной власти области с обращениями граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления			
32.	Порядок и время приема граждан, представителей	в течение 5 рабочих дней со дня	Заместитель начальника управления –

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Должностные лица управления, ответственные за содержание раздела и его информационное наполнение
	организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, порядок их обращений с указанием актов, регулирующих данную деятельность	утверждения порядка	начальник экспертно-аналитического отдела, ведущий эксперт экспертно-аналитического отдела
33.	Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица органа исполнительной власти области, к полномочиям которого отнесены организация приема граждан и обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, адрес электронной почты, по которому можно получить информацию справочного характера	в течение 5 рабочих дней со дня назначения	
34.	Обзоры обращений граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально	
<b>VII. Сведения об информационных системах, находящихся в ведении органа исполнительной власти области и его подведомственных организаций</b>			
35.	Перечень информационных систем общего пользования, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа исполнительной власти области, и организаций, деятельность которых он координирует	поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель начальника управления – начальник экспертно-аналитического отдела

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	<b>Должностные лица управления, ответственные за содержание раздела и его информационное наполнение</b>
36.	Описание условий и порядка доступа заинтересованных лиц к информационным системам органа исполнительной власти области	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	